北京师范大学《学生手册（本科生）2024年版》



目 录



第一部分 政策法规、学校章程

第二部分 学籍、教学管理


BEIJING NORMAL UNIVERSITY
1902

第三部分 学生管理

第四部分 学生奖助



BEIJING NORMAL UNIVERSITY

北京师范大学

学生手册（本科生）2024 年版

第一部分 | 政策法规、学校章程



中华人民共和国治安管理处罚法

（2005 年 8 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十七次会议通过，根据 2012 年 10 月 26 日第十一届全国人民代表大会常务委员会第二十九次会议《关于修改〈中华人民共和国治安管理处罚法〉的决定》修正）

目录

第一章　总则

第一条　为维护社会治安秩序，保障公共安全，保护公民、法人和其他组织的合法权益，规范和保障公安机关及其人民警察依法履行治安管理职责，制定本法。



第二条 扰乱公共秩序，妨害公共安全，侵犯人身权利、财产权利，妨害社会管理，具有社会危害性，依照《中华人民共和国刑法》的规定构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不够刑事处罚的，由公安机关依照本法给予治安管理处罚。

第三条 治安管理处罚的程序，适用本法的规定；本法没有规定的，适用《中华人民共和国行政处罚法》的有关规定。

第四条 在中华人民共和国领域内发生的违反治安管理行为，除法律有特别规定的外，适用本法。

在中华人民共和国船舶和航空器内发生的违反治安管理行为，除法律有特别规定的外，适用本法。

第五条 治安管理处罚必须以事实为依据，与违反治安管理行为的性质、情节以及社会危害程度相当。

实施治安管理处罚，应当公开、公正，尊重和保障人权，保护公民的人格尊严。

办理治安案件应当坚持教育与处罚相结合的原则。

第六条 各级人民政府应当加强社会治安综合治理，采取有效措施，化解社会矛盾，增进社会和谐，维护社会稳定。

第七条 国务院公安部门负责全国的治安管理工作。县级以上地方各级人民政府公安机关负责本行政区域内的治安管理工作。

治安案件的管辖由国务院公安部门规定。

第八条 违反治安管理的行为对他人造成损害的，行为人或者其监护人应

当依法承担民事责任。

第九条 对于因民间纠纷引起的打架斗殴或者损毁他人财物等违反治安管理行为，情节较轻的，公安机关可以调解处理。经公安机关调解，当事人达成协议的，不予处罚。经调解未达成协议或者达成协议后不履行的，公安机关应当依照本法的规定对违反治安管理行为人给予处罚，并告知当事人可以就民事争议依法向人民法院提起民事诉讼。

第二章 处罚的种类和适用

第十条 治安管理处罚的种类分为：

（一）警告；

（二）罚款；

（三）行政拘留；

（四）吊销公安机关发放的许可证。

对违反治安管理的外国人，可以附加适用限期出境或者驱逐出境。

第十一条 办理治安案件所查获的毒品、淫秽物品等违禁品，赌具、赌资，吸食、注射毒品的用具以及直接用于实施违反治安管理行为的本人所有的工具，应当收缴，按照规定处理。

违反治安管理所得的财物，追缴退还被侵害人；没有被侵害人的，登记造册，公开拍卖或者按照国家有关规定处理，所得款项上缴国库。

第十二条 已满十四周岁不满十八周岁的人违反治安管理的，从轻或者减轻处罚；不满十四周岁的人违反治安管理的，不予处罚，但是应当责令其监护人严加管教。

第十三条 精神病人在不能辨认或者不能控制自己行为的时候违反治安管理的，不予处罚，但是应当责令其监护人严加看管和治疗。间

歇性的精神病人在精神正常的时候违反治安管理的，应当给予处罚。

第十四条 盲人或者又聋又哑的人违反治安管理的，可以从轻、减轻或者不予处罚。

第十五条 醉酒的人违反治安管理的，应当给予处罚。

醉酒的人在醉酒状态中，对本人有危险或者对他人的人身、财产或者公共安全有威胁的，应当对其采取保护性措施约束至酒醒。

第十六条 有两种以上违反治安管理行为的，分别决定，合并执行。行政拘留处罚合并执行的，最长不超过二十日。

第十七条 共同违反治安管理的，根据违反治安管理行为人在违反治安管理行为中所起的作用，分别处罚。

教唆、胁迫、诱骗他人违反治安管理的，按照其教唆、胁迫、诱骗的行为处罚。

第十八条 单位违反治安管理的，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员依照本法的规定处罚。其他法律、行政法规对同一行为规定给予单位处罚的，依照其规定处罚。

第十九条 违反治安管理有下列情形之一的，减轻处罚或者不予处罚：

（一）情节特别轻微的；

（二）主动消除或者减轻违法后果，并取得被侵害人谅解的；

（三）出于他人胁迫或者诱骗的；

（四）主动投案，向公安机关如实陈述自己的违法行为的；

（五）有立功表现的。

第二十条 违反治安管理有下列情形之一的，从重处罚：

（一）有较严重后果的；

（二）教唆、胁迫、诱骗他人违反治安管理的；

（三）对报案人、控告人、举报人、证人打击报复的；

（四）六个月内曾受过治安管理处罚的。

第二十一条 违反治安管理行为人有下列情形之一，依照本法应当给予行政拘留处罚的，不执行行政拘留处罚：

（一）已满十四周岁不满十六周岁的；

（二）已满十六周岁不满十八周岁，初次违反治安管理的；

（三）七十周岁以上的；

（四）怀孕或者哺乳自己不满一周岁婴儿的。

第二十二条 违反治安管理行为在六个月内没有被公安机关发现的，不再处罚。

前款规定的期限，从违反治安管理行为发生之日起计算；违反治安管理行为有连续或者继续状态的，从行为终了之日起计算。

第三章　违反治安管理的行为和处罚

第一节　扰乱公共秩序的行为和处罚

第二十三条 有下列行为之一的，处警告或者二百元以下罚款；情节较重的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款：

（一）扰乱机关、团体、企业、事业单位秩序，致使工作、生产、营业、医疗、教学、科研不能正常进行，尚未造成严重损失的；

（二）扰乱车站、港口、码头、机场、商场、公园、展览馆或者其他公共场所秩序的；

（三）扰乱公共汽车、电车、火车、船舶、航空器或者其他公共交通工具上的秩序的；

（四）非法拦截或者强登、扒乘机动车、船舶、航空器以及其他交通工具，影响交通工具正常行驶的；

（五）破坏依法进行的选举秩序的。

聚众实施前款行为的，对首要分子处十日以上十五日以下拘留，可以并处一千元以下罚款。

第二十四条 有下列行为之一，扰乱文化、体育等大型群众性活动秩序的，处警告或者二百元以下罚款；情节严重的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款：

（一）强行进入场内的；

（二）违反规定，在场内燃放烟花爆竹或者其他物品的；

（三）展示侮辱性标语、条幅等物品的；

（四）围攻裁判员、运动员或者其他工作人员的；

（五）向场内投掷杂物，不听制止的；

（六）扰乱大型群众性活动秩序的其他行为。

因扰乱体育比赛秩序被处以拘留处罚的，可以同时责令其十二个月内不得进入体育场馆观看同类比赛；违反规定进入体育场馆的，强行带离现场。

第二十五条 有下列行为之一的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款：

（一）散布谣言，谎报险情、疫情、警情或者以其他方法故意扰乱公共秩序的；

（二）投放虚假的爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险物质扰乱公共秩序的；

（三）扬言实施放火、爆炸、投放危险物质扰乱公共秩序的。

第二十六条 有下列行为之一的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款；情节较重的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处一千元以下罚款：

（一）结伙斗殴的；

（二）追逐、拦截他人的；

（三）强拿硬要或者任意损毁、占用公私财物的；

（四）其他寻衅滋事行为。

第二十七条 有下列行为之一的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处一千元以下罚款；情节较轻的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款：

（一）组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事邪教、会道门活动或者利用邪教、会道门、迷信活动，扰乱社会秩序、损害他人身体健康的；

（二）冒用宗教、气功名义进行扰乱社会秩序、损害他人身体健康活动的。

第二十八条 违反国家规定，故意干扰无线电业务正常进行的，或者对正常运行的无线电台（站）产生有害干扰，经有关主管部门指出后，拒不采取有效措施消除的，处五日以上十日以下拘留；情节严重的，处十日以上十五日以下拘留。

第二十九条 有下列行为之一的，处五日以下拘留；情节较重的，处五日以上十日以下拘留：

（一）违反国家规定，侵入计算机信息系统，造成危害的；

（二）违反国家规定，对计算机信息系统功能进行删除、修改、增加、干扰，造成计算机信息系统不能正常运行的；

（三）违反国家规定，对计算机信息系统中存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、增加的；

（四）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机信息系统正常运行的。

第二节　妨害公共安全的行为和处罚

第三十条 违反国家规定，制造、买卖、储存、运输、邮寄、携带、使



用、提供、处置爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险物质的，处十日以上十五日以下拘留；情节较轻的，处五日以上十日以下拘留。

第三十一条 爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险物质被盗、被抢或者丢失，未按规定报告的，处五日以下拘留；故意隐瞒不报的，处五日以上十日以下拘留。

第三十二条 非法携带枪支、弹药或者弩、匕首等国家规定的管制器具的，处五日以下拘留，可以并处五百元以下罚款；情节较轻的，处警告或者二百元以下罚款。

非法携带枪支、弹药或者弩、匕首等国家规定的管制器具进入公共场所或者公共交通工具的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款。

第三十三条 有下列行为之一的，处十日以上十五日以下拘留：

（一）盗窃、损毁油气管道设施、电力电信设施、广播电视设施、水利防汛工程设施或者水文监测、测量、气象测报、环境监测、地质监测、地震监测等公共设施的；

（二）移动、损毁国家边境的界碑、界桩以及其他边境标志、边境设施或者领土、领海标志设施的；

（三）非法进行影响国（边）界线走向的活动或者修建有碍国（边）境管理的设施的。

第三十四条 盗窃、损坏、擅自移动使用中的航空设施，或者强行进入航空器驾驶舱的，处十日以上十五日以下拘留。

在使用中的航空器上使用可能影响导航系统正常功能的器具、工具，不听劝阻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

第三十五条 有下列行为之一的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款：

（一）盗窃、损毁或者擅自移动铁路设施、设备、机车车辆

配件或者安全标志的；

（二）在铁路线路上放置障碍物，或者故意向列车投掷物品的；

（三）在铁路线路、桥梁、涵洞处挖掘坑穴、采石取沙的；

（四）在铁路线路上私设道口或者平交过道的。

第三十六条 擅自进入铁路防护网或者火车来临时在铁路线路上行走坐卧、抢越铁路，影响行车安全的，处警告或者二百元以下罚款。

第三十七条 有下列行为之一的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款；情节严重的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款：

（一）未经批准，安装、使用电网的，或者安装、使用电网不符合安全规定的；

（二）在车辆、行人通行的地方施工，对沟井坎穴不设覆盖物、防围和警示标志的，或者故意损毁、移动覆盖物、防围和警示标志的；

（三）盗窃、损毁路面井盖、照明等公共设施的。

第三十八条 举办文化、体育等大型群众性活动，违反有关规定，有发生安全事故危险的，责令停止活动，立即疏散；对组织者处五日以上十日以下拘留，并处二百元以上五百元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

第三十九条 旅馆、饭店、影剧院、娱乐场、运动场、展览馆或者其他供社会公众活动的场所的经营管理人员，违反安全规定，致使该场所有发生安全事故危险，经公安机关责令改正，拒不改正的，处五日以下拘留。

第三节　侵犯人身权利、财产权利的行为和处罚

第四十条 有下列行为之一的，处十日以上十五日以下拘留，并处五百



元以上一千元以下罚款；情节较轻的，处五日以上十日以下拘留，并处二百元以上五百元以下罚款：

（一）组织、胁迫、诱骗不满十六周岁的人或者残疾人进行恐怖、残忍表演的；

（二）以暴力、威胁或者其他手段强迫他人劳动的；

（三）非法限制他人人身自由、非法侵入他人住宅或者非法搜查他人身体的。

第四十一条 胁迫、诱骗或者利用他人乞讨的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处一千元以下罚款。

反复纠缠、强行讨要或者以其他滋扰他人的方式乞讨的，处五日以下拘留或者警告。

第四十二条 有下列行为之一的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款；情节较重的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款：

（一）写恐吓信或者以其他方法威胁他人人身安全的；

（二）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；

（三）捏造事实诬告陷害他人，企图使他人受到刑事追究或者受到治安管理处罚的；

（四）对证人及其近亲属进行威胁、侮辱、殴打或者打击报复的；

（五）多次发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的；

（六）偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私的。

第四十三条 殴打他人的，或者故意伤害他人身体的，处五日以上十日以下拘留，并处二百元以上五百元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

有下列情形之一的，处十日以上十五日以下拘留，并处五百元以上一千元以下罚款：

（一）结伙殴打、伤害他人的；

（二）殴打、伤害残疾人、孕妇、不满十四周岁的人或者六十周岁以上的人的；

（三）多次殴打、伤害他人或者一次殴打、伤害多人的。

第四十四条 猥亵他人的，或者在公共场所故意裸露身体，情节恶劣的，处五日以上十日以下拘留；猥亵智力残疾人、精神病人、不满十四周岁的人或者有其他严重情节的，处十日以上十五日以下拘留。

第四十五条 有下列行为之一的，处五日以下拘留或者警告：

（一）虐待家庭成员，被虐待人要求处理的；

（二）遗弃没有独立生活能力的被扶养人的。

第四十六条 强买强卖商品，强迫他人提供服务或者强迫他人接受服务的，处五日以上十日以下拘留，并处二百元以上五百元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

第四十七条 煽动民族仇恨、民族歧视，或者在出版物、计算机信息网络中刊载民族歧视、侮辱内容的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处一千元以下罚款。

第四十八条 冒领、隐匿、毁弃、私自开拆或者非法检查他人邮件的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

第四十九条 盗窃、诈骗、哄抢、抢夺、敲诈勒索或者故意损毁公私财物的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款；情节较重的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处一千元以下罚款。

第四节　妨害社会管理的行为和处罚

第五十条 有下列行为之一的，处警告或者二百元以下罚款；情节严重的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款：



（一）拒不执行人民政府在紧急状态情况下依法发布的决定、命令的；

（二）阻碍国家机关工作人员依法执行职务的；

（三）阻碍执行紧急任务的消防车、救护车、工程抢险车、警车等车辆通行的；

（四）强行冲闯公安机关设置的警戒带、警戒区的。

阻碍人民警察依法执行职务的，从重处罚。

第五十一条 冒充国家机关工作人员或者以其他虚假身份招摇撞骗的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

冒充军警人员招摇撞骗的，从重处罚。

第五十二条 有下列行为之一的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处一千元以下罚款；情节较轻的，处五日以上十日以下拘留，可以并处五百元以下罚款：

（一）伪造、变造或者买卖国家机关、人民团体、企业、事业单位或者其他组织的公文、证件、证明文件、印章的；

（二）买卖或者使用伪造、变造的国家机关、人民团体、企业、事业单位或者其他组织的公文、证件、证明文件的；

（三）伪造、变造、倒卖车票、船票、航空客票、文艺演出票、体育比赛入场券或者其他有价票证、凭证的；

（四）伪造、变造船舶户牌，买卖或者使用伪造、变造的船舶户牌，或者涂改船舶发动机号码的。

第五十三条 船舶擅自进入、停靠国家禁止、限制进入的水域或者岛屿的，对船舶负责人及有关责任人员处五百元以上一千元以下罚款；情节严重的，处五日以下拘留，并处五百元以上一千元以下罚款。

第五十四条 有下列行为之一的，处十日以上十五日以下拘留，并处五百元以上一千元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者

五百元以下罚款：

（一）违反国家规定，未经注册登记，以社会团体名义进行活动，被取缔后，仍进行活动的；

（二）被依法撤销登记的社会团体，仍以社会团体名义进行活动的；

（三）未经许可，擅自经营按照国家规定需要由公安机关许可的行业的。

有前款第三项行为的，予以取缔。

取得公安机关许可的经营者，违反国家有关管理规定，情节严重的，公安机关可以吊销许可证。

第五十五条 煽动、策划非法集会、游行、示威，不听劝阻的，处十日以上十五日以下拘留。

第五十六条 旅馆业的工作人员对住宿的旅客不按规定登记姓名、身份证件种类和号码的，或者明知住宿的旅客将危险物质带入旅馆，不予制止的，处二百元以上五百元以下罚款。

旅馆业的工作人员明知住宿的旅客是犯罪嫌疑人员或者被公安机关通缉的人员，不向公安机关报告的，处二百元以上五百元以下罚款；情节严重的，处五日以下拘留，可以并处五百元以下罚款。

第五十七条 房屋出租人将房屋出租给无身份证件的人居住的，或者不按规定登记承租人姓名、身份证件种类和号码的，处二百元以上五百元以下罚款。

房屋出租人明知承租人利用出租房屋进行犯罪活动，不向公安机关报告的，处二百元以上五百元以下罚款；情节严重的，处五日以下拘留，可以并处五百元以下罚款。

第五十八条 违反关于社会生活噪声污染防治的法律规定，制造噪声干扰他人正常生活的，处警告；警告后不改正的，处二百元以上五百元以下罚款。



第五十九条 有下列行为之一的，处五百元以上一千元以下罚款；情节严重的，处五日以上十日以下拘留，并处五百元以上一千元以下罚款：

（一）典当业工作人员承接典当的物品，不查验有关证明、不履行登记手续，或者明知是违法犯罪嫌疑人、赃物，不向公安机关报告的；

（二）违反国家规定，收购铁路、油田、供电、电信、矿山、水利、测量和城市公用设施等废旧专用器材的；

（三）收购公安机关通报寻查的赃物或者有赃物嫌疑的物品的；

（四）收购国家禁止收购的其他物品的。

第六十条 有下列行为之一的，处五日以上十日以下拘留，并处二百元以上五百元以下罚款：

（一）隐藏、转移、变卖或者损毁行政执法机关依法扣押、查封、冻结的财物的；

（二）伪造、隐匿、毁灭证据或者提供虚假证言、谎报案情，影响行政执法机关依法办案的；

（三）明知是赃物而窝藏、转移或者代为销售的；

（四）被依法执行管制、剥夺政治权利或者在缓刑、暂予监外执行中的罪犯或者被依法采取刑事强制措施的人，有违反法律、行政法规或者国务院有关部门的监督管理规定的行为。

第六十一条 协助组织或者运送他人偷越国（边）境的，处十日以上十五日以下拘留，并处一千元以上五千元以下罚款。

第六十二条 为偷越国（边）境人员提供条件的，处五日以上十日以下拘留，并处五百元以上二千元以下罚款。

偷越国（边）境的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

第六十三条 有下列行为之一的，处警告或者二百元以下罚款；情节较重

的，处五日以上十日以下拘留，并处二百元以上五百元以下罚款：

（一）刻划、涂污或者以其他方式故意损坏国家保护的文物、名胜古迹的；

（二）违反国家规定，在文物保护单位附近进行爆破、挖掘等活动，危及文物安全的。

第六十四条 有下列行为之一的，处五百元以上一千元以下罚款；情节严重的，处十日以上十五日以下拘留，并处五百元以上一千元以下罚款：

（一）偷开他人机动车的；

（二）未取得驾驶证驾驶或者偷开他人航空器、机动船舶的。

第六十五条 有下列行为之一的，处五日以上十日以下拘留；情节严重的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处一千元以下罚款：

（一）故意破坏、污损他人坟墓或者毁坏、丢弃他人尸骨、骨灰的；

（二）在公共场所停放尸体或者因停放尸体影响他人正常生活、工作秩序，不听劝阻的。

第六十六条 卖淫、嫖娼的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处五千元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

在公共场所拉客招嫖的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

第六十七条 引诱、容留、介绍他人卖淫的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处五千元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

第六十八条 制作、运输、复制、出售、出租淫秽的书刊、图片、影片、音像制品等淫秽物品或者利用计算机信息网络、电话以及其



他通讯工具传播淫秽信息的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处三千元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款。

第六十九条 有下列行为之一的，处十日以上十五日以下拘留，并处五百元以上一千元以下罚款：

（一）组织播放淫秽音像的；

（二）组织或者进行淫秽表演的；

（三）参与聚众淫乱活动的。

明知他人从事前款活动，为其提供条件的，依照前款的规定处罚。

第七十条 以营利为目的，为赌博提供条件的，或者参与赌博赌资较大的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款；情节严重的，处十日以上十五日以下拘留，并处五百元以上三千元以下罚款。

第七十一条 有下列行为之一的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处三千元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款：

（一）非法种植罂粟不满五百株或者其他少量毒品原植物的；

（二）非法买卖、运输、携带、持有少量未经灭活的罂粟等毒品原植物种子或者幼苗的；

（三）非法运输、买卖、储存、使用少量罂粟壳的。

有前款第一项行为，在成熟前自行铲除的，不予处罚。

第七十二条 有下列行为之一的，处十日以上十五日以下拘留，可以并处二千元以下罚款；情节较轻的，处五日以下拘留或者五百元以下罚款：

（一）非法持有鸦片不满二百克、海洛因或者甲基苯丙胺不满十克或者其他少量毒品的；

（二）向他人提供毒品的；

（三）吸食、注射毒品的；

（四）胁迫、欺骗医务人员开具麻醉药品、精神药品的。

第七十三条 教唆、引诱、欺骗他人吸食、注射毒品的，处十日以上十五日以下拘留，并处五百元以上二千元以下罚款。

第七十四条 旅馆业、饮食服务业、文化娱乐业、出租汽车业等单位的人员，在公安机关查处吸毒、赌博、卖淫、嫖娼活动时，为违法犯罪行为人通风报信的，处十日以上十五日以下拘留。

第七十五条 饲养动物，干扰他人正常生活的，处警告；警告后不改正的，或者放任动物恐吓他人的，处二百元以上五百元以下罚款。

驱使动物伤害他人的，依照本法第四十三条第一款的规定处罚。

第七十六条 有本法第六十七条、第六十八条、第七十条的行为，屡教不改的，可以按照国家规定采取强制性教育措施。

第四章　处罚程序

第一节　调查

第七十七条 公安机关对报案、控告、举报或者违反治安管理行为人主动投案，以及其他行政主管部门、司法机关移送的违反治安管理案件，应当及时受理，并进行登记。

第七十八条 公安机关受理报案、控告、举报、投案后，认为属于违反治安管理行为的，应当立即进行调查；认为不属于违反治安管理行为的，应当告知报案人、控告人、举报人、投案人，并说明理由。

第七十九条 公安机关及其人民警察对治安案件的调查，应当依法进行。

严禁刑讯逼供或者采用威胁、引诱、欺骗等非法手段收集证据。

以非法手段收集的证据不得作为处罚的根据。

第八十条 公安机关及其人民警察在办理治安案件时，对涉及的国家秘密、商业秘密或者个人隐私，应当予以保密。

第八十一条 人民警察在办理治安案件过程中，遇有下列情形之一的，应当回避；违反治安管理行为人、被侵害人或者其法定代理人也有权要求他们回避：

（一）是本案当事人或者当事人的近亲属的；

（二）本人或者其近亲属与本案有利害关系的；

（三）与本案当事人有其他关系，可能影响案件公正处理的。

人民警察的回避，由其所属的公安机关决定；公安机关负责人的回避，由上一级公安机关决定。

第八十二条 需要传唤违反治安管理行为人接受调查的，经公安机关办案部门负责人批准，使用传唤证传唤。对现场发现的违反治安管理行为人，人民警察经出示工作证件，可以口头传唤，但应当在询问笔录中注明。

公安机关应当将传唤的原因和依据告知被传唤人。对无正当理由不接受传唤或者逃避传唤的人，可以强制传唤。

第八十三条 对违反治安管理行为人，公安机关传唤后应当及时询问查证，询问查证的时间不得超过八小时；情况复杂，依照本法规定可能适用行政拘留处罚的，询问查证的时间不得超过二十四小时。

公安机关应当及时将传唤的原因和处所通知被传唤人家属。

第八十四条 询问笔录应当交被询问人核对；对没有阅读能力的，应当向其宣读。记载有遗漏或者差错的，被询问人可以提出补充或者更正。被询问人确认笔录无误后，应当签名或者盖章，询问的人民警察也应当在笔录上签名。

被询问人要求就被询问事项自行提供书面材料的，应当准许；必要时，人民警察也可以要求被询问人自行书写。

询问不满十六周岁的违反治安管理行为人，应当通知其父母或者其他监护人到场。

第八十五条 人民警察询问被侵害人或者其他证人，可以到其所在单位或者住处进行；必要时，也可以通知其到公安机关提供证言。

人民警察在公安机关以外询问被侵害人或者其他证人，应当出示工作证件。

询问被侵害人或者其他证人，同时适用本法第八十四条的规定。

第八十六条 询问聋哑的违反治安管理行为人、被侵害人或者其他证人，应当有通晓手语的人提供帮助，并在笔录上注明。

询问不通晓当地通用的语言文字的违反治安管理行为人、被侵害人或者其他证人，应当配备翻译人员，并在笔录上注明。

第八十七条 公安机关对与违反治安管理行为有关的场所、物品、人身可以进行检查。检查时，人民警察不得少于二人，并应当出示工作证件和县级以上人民政府公安机关开具的检查证明文件。对确有必要立即进行检查的，人民警察经出示工作证件，可以当场检查，但检查公民住所应当出示县级以上人民政府公安机关开具的检查证明文件。

检查妇女的身体，应当由女性工作人员进行。

第八十八条 检查的情况应当制作检查笔录，由检查人、被检查人和见证人签名或者盖章；被检查人拒绝签名的，人民警察应当在笔录上注明。

第八十九条 公安机关办理治安案件，对与案件有关的需要作为证据的物品，可以扣押；对被侵害人或者善意第三人合法占有的财产，不得扣押，应当予以登记。对与案件无关的物品，不得



扣押。

对扣押的物品，应当会同在场见证人和被扣押物品持有人查点清楚，当场开列清单一式二份，由调查人员、见证人和持有人签名或者盖章，一份交给持有人，另一份附卷备查。

对扣押的物品，应当妥善保管，不得挪作他用；对不宜长期保存的物品，按照有关规定处理。经查明与案件无关的，应当及时退还；经核实属于他人合法财产的，应当登记后立即退还；满六个月无人对该财产主张权利或者无法查清权利人的，应当公开拍卖或者按照国家有关规定处理，所得款项上缴国库。

第九十条 为了查明案情，需要解决案件中有争议的专门性问题的，应当指派或者聘请具有专门知识的人员进行鉴定；鉴定人鉴定后，应当写出鉴定意见，并且签名。

第二节　决定

第九十一条 治安管理处罚由县级以上人民政府公安机关决定；其中警告、五百元以下的罚款可以由公安派出所决定。

第九十二条 对决定给予行政拘留处罚的人，在处罚前已经采取强制措施限制人身自由的时间，应当折抵。限制人身自由一日，折抵行政拘留一日。

第九十三条 公安机关查处治安案件，对没有本人陈述，但其他证据能够证明案件事实的，可以作出治安管理处罚决定。但是，只有本人陈述，没有其他证据证明的，不能作出治安管理处罚决定。

第九十四条 公安机关作出治安管理处罚决定前，应当告知违反治安管理行为人作出治安管理处罚的事实、理由及依据，并告知违反治安管理行为人依法享有的权利。

违反治安管理行为人有权陈述和申辩。公安机关必须充分听

取违反治安管理行为人的意见，对违反治安管理行为人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；违反治安管理行为人提出的事实、理由或者证据成立的，公安机关应当采纳。

公安机关不得因违反治安管理行为人的陈述、申辩而加重处罚。

第九十五条 治安案件调查结束后，公安机关应当根据不同情况，分别作出以下处理：

（一）确有依法应当给予治安管理处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出处罚决定；

（二）依法不予处罚的，或者违法事实不能成立的，作出不予处罚决定；

（三）违法行为已涉嫌犯罪的，移送主管机关依法追究刑事责任；

（四）发现违反治安管理行为人有其他违法行为的，在对违反治安管理行为作出处罚决定的同时，通知有关行政主管部门处理。



第九十六条 公安机关作出治安管理处罚决定的，应当制作治安管理处罚决定书。决定书应当载明下列内容：

（一）被处罚人的姓名、性别、年龄、身份证件的名称和号码、住址；

（二）违法事实和证据；

（三）处罚的种类和依据；

（四）处罚的执行方式和期限；

（五）对处罚决定不服，申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；

（六）作出处罚决定的公安机关的名称和作出决定的日期。

决定书应当由作出处罚决定的公安机关加盖印章。

第九十七条 公安机关应当向被处罚人宣告治安管理处罚决定书，并当场交付被处罚人；无法当场向被处罚人宣告的，应当在二日内送达被处罚人。决定给予行政拘留处罚的，应当及时通知被处罚人的家属。

有被侵害人的，公安机关应当将决定书副本抄送被侵害人。

第九十八条 公安机关作出吊销许可证以及处二千元以上罚款的治安管理处罚决定前，应当告知违反治安管理行为人有权要求举行听证；违反治安管理行为人要求听证的，公安机关应当及时依法举行听证。

第九十九条 公安机关办理治安案件的期限，自受理之日起不得超过三十日；案情重大、复杂的，经上一级公安机关批准，可以延长三十日。

为了查明案情进行鉴定的期间，不计入办理治安案件的期限。

第一百条 违反治安管理行为事实清楚，证据确凿，处警告或者二百元以下罚款的，可以当场作出治安管理处罚决定。

第一百零一条 当场作出治安管理处罚决定的，人民警察应当向违反治安管理行为人出示工作证件，并填写处罚决定书。处罚决定书应当当场交付被处罚人；有被侵害人的，并将决定书副本抄送被侵害人。

前款规定的处罚决定书，应当载明被处罚人的姓名、违法行为、处罚依据、罚款数额、时间、地点以及公安机关名称，并由经办的人民警察签名或者盖章。

当场作出治安管理处罚决定的，经办的人民警察应当在二十四小时内报所属公安机关备案。

第一百零二条 被处罚人对治安管理处罚决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三节　执行

第一百零三条　对被决定给予行政拘留处罚的人，由作出决定的公安机关送达拘留所执行。

第一百零四条　受到罚款处罚的人应当自收到处罚决定书之日起十五日内，到指定的银行缴纳罚款。但是，有下列情形之一的，人民警察可以当场收缴罚款：

（一）被处五十元以下罚款，被处罚人对罚款无异议的；

（二）在边远、水上、交通不便地区，公安机关及其人民警察依照本法的规定作出罚款决定后，被处罚人向指定的银行缴纳罚款确有困难，经被处罚人提出的；

（三）被处罚人在当地没有固定住所，不当场收缴事后难以执行的。

第一百零五条　人民警察当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二日内，交至所属的公安机关；在水上、旅客列车上当场收缴的罚款，应当自抵岸或者到站之日起二日内，交至所属的公安机关；公安机关应当自收到罚款之日起二日内将罚款缴付指定的银行。

第一百零六条　人民警察当场收缴罚款的，应当向被处罚人出具省、自治区、直辖市人民政府财政部门统一制发的罚款收据；不出具统一制发的罚款收据的，被处罚人有权拒绝缴纳罚款。

第一百零七条　被处罚人不服行政拘留处罚决定，申请行政复议、提起行政诉讼的，可以向公安机关提出暂缓执行行政拘留的申请。公安机关认为暂缓执行行政拘留不致发生社会危险的，由被处罚人或者其近亲属提出符合本法第一百零八条规定条件的担保人，或者按每日行政拘留二百元的标准交纳保证金，行政拘留的处罚决定暂缓执行。

第一百零八条　担保人应当符合下列条件：



（一）与本案无牵连；

（二）享有政治权利，人身自由未受到限制；

（三）在当地有常住户口和固定住所；

（四）有能力履行担保义务。

第一百零九条 担保人应当保证被担保人不逃避行政拘留处罚的执行。

担保人不履行担保义务，致使被担保人逃避行政拘留处罚的执行的，由公安机关对其处三千元以下罚款。

第一百一十条 被决定给予行政拘留处罚的人交纳保证金，暂缓行政拘留后，逃避行政拘留处罚的执行的，保证金予以没收并上缴国库，已经作出的行政拘留决定仍应执行。

第一百一十一条 行政拘留的处罚决定被撤销，或者行政拘留处罚开始执行的，公安机关收取的保证金应当及时退还交纳人。

第五章　执法监督

第一百一十二条 公安机关及其人民警察应当依法、公正、严格、高效办理治安案件，文明执法，不得徇私舞弊。

第一百一十三条 公安机关及其人民警察办理治安案件，禁止对违反治安管理行为人打骂、虐待或者侮辱。

第一百一十四条 公安机关及其人民警察办理治安案件，应当自觉接受社会和公民的监督。

公安机关及其人民警察办理治安案件，不严格执法或者有违法违纪行为的，任何单位和个人都有权向公安机关或者人民检察院、行政监察机关检举、控告；收到检举、控告的机关，应当依据职责及时处理。

第一百一十五条 公安机关依法实施罚款处罚，应当依照有关法律、行政法规的规定，实行罚款决定与罚款收缴分离；收缴的罚款应当全部上缴国库。

第一百一十六条 人民警察办理治安案件，有下列行为之一的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）刑讯逼供、体罚、虐待、侮辱他人的；

（二）超过询问查证的时间限制人身自由的；

（三）不执行罚款决定与罚款收缴分离制度或者不按规定将罚没的财物上缴国库或者依法处理的；

（四）私分、侵占、挪用、故意损毁收缴、扣押的财物的；

（五）违反规定使用或者不及时返还被侵害人财物的；

（六）违反规定不及时退还保证金的；

（七）利用职务上的便利收受他人财物或者谋取其他利益的；

（八）当场收缴罚款不出具罚款收据或者不如实填写罚款数额的；

（九）接到要求制止违反治安管理行为的报警后，不及时出警的；

（十）在查处违反治安管理活动时，为违法犯罪行为人通风报信的；

（十一）有徇私舞弊、滥用职权，不依法履行法定职责的其他情形的。

办理治安案件的公安机关有前款所列行为的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予相应的行政处分。

第一百一十七条 公安机关及其人民警察违法行使职权，侵犯公民、法人和其他组织合法权益的，应当赔礼道歉；造成损害的，应当依法承担赔偿责任。



第六章　附则

第一百一十八条　本法所称以上、以下、以内，包括本数。

第一百一十九条　本法自 2006 年 3 月 1 日起施行。1986 年 9 月 5 日公布、1994 年 5 月 12 日修订公布的《中华人民共和国治安管理处罚条例》同时废止。

普通高等学校学生管理规定

（2016年12月16日教育部令第41号发布）

第一章 总则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探



索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章　学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章　学籍管理

第一节　入学与注册

第八条　按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条　学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条　新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条　学生入学后，学校应当在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；



（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节　考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。



第二十条　学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节　转专业与转学

第二十一条　学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条　学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。



第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后

2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节　毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节　学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门



及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章　校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形

象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关



于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章　奖励与处分

第四十九条　学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条　对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条　对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十二条　学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。



第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况

复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期



限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章　附则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

国家教育考试违规处理办法

（2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布，根据2012年1月5日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》修正）

第一章 总则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理，维护国家教育考试的公平、公正，保障参加国家教育考试的人员（以下简称考生）、从事和参与国家教育考试工作的人员（以下简称考试工作人员）的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的实施教育考试的机构承办，面向社会公开、统一举行，其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下

列行为之一的，应当认定为考试违纪：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

（五）由他人冒名代替参加考试的；

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（九）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

（一）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；

（二）评卷过程中被认定为答案雷同的；

（三）考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

（四）考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

（五）其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

（四）故意损坏考场设施设备；

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试的，当次考试各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试 1 至 3 年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试 1 至 3 年的处理：

（一）组织团伙作弊的；



（二）向考场外发送、传递试题信息的；

（三）使用相关设备接收信息实施作弊的；

（四）伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间 1 至 3 年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

（一）代替考生或者由他人代替参加考试的；

（二）组织团伙作弊的；

（三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

（一）应回避考试工作却隐瞒不报的；

（二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；

（三）提示或暗示考生答题的；

（四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；

（五）未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；

（六）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；

（七）在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；

（八）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

（九）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

（十）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

（二）因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

（三）利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

（四）伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

（五）在场外组织答卷、为考生提供答案的；

（六）指使、纵容或者伙同他人作弊的；

（七）偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

（八）擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

（九）利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

（十）诬陷、打击报复考生的。



第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章　违规行为认定与处理程序

第十八条　考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由 2 名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。



第十九条　教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由 2 名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条　考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条　考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试中，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构

或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育

考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 15 日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 30 日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：



1. 违规事实认定不清、证据不足的；

2. 适用依据错误的；

3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生学校或单位提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所；所称考区是指由省级教育考试机构设置，由若干考点组成，进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

学生伤害事故处理办法

（2002年6月25日教育部令第12号发布，根据2010年12月13日《教育部关于修改和废止部分规章的决定》修正）

第一章　总则

第一条　为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条　在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条　学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条　学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条　学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条　学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应



当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章　事故与责任

第八条 发生学生伤害事故，造成学生人身损害的，学校应当按照《中华人民共和国侵权责任法》及相关法律、法规的规定，承担相应的事故责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。



第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

（三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章　事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。



第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教

育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章　事故损害的赔偿

第二十三条　对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条　学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条　对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条　学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条　因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条　未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条　根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的

生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章　事故责任者的处理



第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章　附则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。



高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。



首都大学生文明公约

为贯彻党的十四届六中全会决议，加强首都高校社会主义精神文明建设，进一步提高首都大学生文明素质，特制定本公约。

一、热爱祖国 热爱人民 热爱首都 热爱集体

二、追求真理 志存高远 刻苦学习 勤于实践

三、遵纪守法 维护安定 见义勇为 乐于助人

四、团结协作 诚实守信 尊重他人 举止文明

五、勤俭节约 爱护公物 热爱劳动 保护环境

六、强身健体 自信豁达 服务社会 报效国家

北京教育系统精神文明建设指导委员会，在"首都大学生形象大讨论"活动的基础上，广泛征求社会各界及有关专家学者的意见，经首都大学生讨论制定而成。首都各高等院校的学生应自觉遵守。

北京师范大学章程

（2014 年 10 月 11 日中华人民共和国教育部核准通过　根据 2024 年 3 月 18 日《教育部关于同意北京师范大学章程部分条款修改的批复》修正）

序言

北京师范大学是具有独立法人资格的办学实体。学校溯源于 1902 年创办的京师大学堂师范馆。1908 年独立设置为京师优级师范学堂。1912 年改称国立北京高等师范学校。1923 年更名为国立北京师范大学校。1931 年，北平女子师范大学并入。1949 年定名为北京师范大学至今。1952 年，辅仁大学并入。1959 年，被中央确定为首批全国重点大学。1996 年，被确定为国家“211 工程”首批重点建设高校。2002 年，被确定为国家“985 工程”重点建设高校。2017 年，被确定为国家“双一流”建设高校。

学校秉承“学为人师、行为世范”的校训精神，发扬“爱国进步、诚信质朴、求真创新、为人师表”的优良传统，坚持“治学修身、兼济天下”的育人理念，蕴涵“盛德励耘、上善乐育”的独特气质，是文理基础学科底蕴深厚，教师教育特色鲜明的综合性、研究型大学。

第一章　总则

第一条　为推进依法办学和民主管理，明确学校办学使命，规范学校治理结构，保障师生员工合法权益，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律规定，制定本章程。

第二条　学校名称为北京师范大学（简称北师大）。英文名称为 Beijing Normal University（简称 BNU）。

第三条 学校法定住所为北京市海淀区新街口外大街 19 号。学校设有北京校区和珠海校区。

学校官方网站为 www.bnu.edu.cn。

第四条 学校是由国家举办的全日制普通高等学校，是为国家和社会培养人才、生产知识、提供服务的非营利性事业单位法人。

学校的行政主管部门是国务院教育行政部门。学校依法自主办学，接受举办者和主管部门的管理和监督。

第五条 学校坚持和加强党的全面领导，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，全面贯彻党的教育方针，坚持教育为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务，坚守为党育人、为国育才，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第六条 学校依法享有以下办学自主权：

（一）制定并实施学校发展战略规划；

（二）根据国家政策、人才培养目标、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案；

（三）根据国家战略、社会需求和学校发展需要，自主设置和调整学科、专业；

（四）自主制定教学计划、选编教材，健全校内教材管理制度和工作机制，并开展教育教学活动；

（五）自主开展科学研究、技术开发、社会服务以及文化传承创新活动；

（六）自主开展与国（境）内外高校、科研机构、企业及地方政府等的交流和合作；

（七）自主确定学校内部组织机构的设置和人力资源的配置；

（八）自主评聘教师和其他专业技术人员的职务，制定并实施分配和奖励制度；

（九）自主管理、使用和经营学校的资产和经费；

（十）法律赋予的其他办学自主权。

第七条 学校的主要教育形式为全日制学历教育，遵循聚焦特色、控制规模、保证质量的原则，适当开展适应社会需要的其他类型教育。

学校的学历教育包括本科生和研究生教育。

第八条 学校建立科学、规范的质量保障体系，不断提高学校办学质量。

第九条 学校建立荣誉奖励体系，激励组织和个人为学校发展和学校荣誉做出贡献，倡导广大教师成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师（以下简称“四有”好老师）。“四有”好老师终身成就奖为最高荣誉奖。

第二章　愿景与使命

第十条 学校坚持中国特色，弘扬京师风范，崇尚人文关怀，鼓励科学探索，培育创新精神，肩负人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作使命，为民族复兴办教育，为国家富强育英才，为人民幸福筑基石，为人类命运共同体建设尽责任。

第十一条 学校以立德树人为根本任务，培养人文与科学素养深厚、专业基础扎实、创新能力卓越、国际视野开阔、社会责任感强烈，敢为人先、知行合一、无负今日、终身学习的“四有”好老师和拔尖创新人才。

第十二条 学校坚持科研立校，深入贯彻科教兴国战略、人才强国战略、

创新驱动发展战略，坚守学术品格，倡导学术创新，推动协同攻关，面向国际学术前沿、国家经济社会发展、人民生命健康和生活幸福，开展基础研究和应用研究。

第十三条 学校聚焦“国之大者”，担当社会责任，发挥学科和人才优势，转化知识成果，服务国家经济建设、政治建设、文化建设、社会建设和生态文明建设；坚守教师教育初心，为构筑终身教育体系和学习型社会服务，为国家教育高质量发展服务。

第十四条 学校坚守文化定位，坚持文化引领，努力成为中华优秀传统文化的传承者和弘扬者，成为中国先进文化的倡导者和发展者，成为世界优秀文化的研究者和传播者。

第十五条 学校全面推进全球发展战略，增进国际理解，参与全球治理，推动建立全球卓越学术共同体、全球教育创新共同体、全球青年发展共同体和全球高校社会责任共同体，建设面向世界的开放性大学。

第十六条 学校遵循高等教育规律，创新教育理念和教育内容，更新教育装备，加强信息化、数字化和基础设施建设，构建以章程为统领的完善、规范、统一的制度体系，推进学校治理体系和治理能力现代化。

第三章　学校主体

第一节　学生

第十七条 学生是指被学校依法录取、取得入学资格，具有学校学籍的受教育者。

第十八条 学生享有下列权利：

（一）公平接受学校教育，平等使用学校提供的教育教学资源，参加学校教育教学计划安排的各项活动；

（二）为发展个性获得全面的素质教育；

（三）按规定的条件和程序选择专业、选修课程；

（四）在思想品德、学业成绩和社会服务等方面获得科学、公正评价，完成规定的学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）按照国家和学校有关规定获得奖学金、贷学金、助学金、助学贷款等奖励和资助；

（六）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（七）在校内依法依规组织和参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（八）公平获得国（境）内外学习深造和参加学术文化交流活动的机会；

（九）对学校给予的处理或处分决定有异议的，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工及其他人侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（十）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第十九条 学生应履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）践行社会主义核心价值观，提高社会责任感；

（三）遵守学校章程和规章制度；

（四）恪守学术道德，完成规定学业；

（五）尊敬师长，正己修身；

（六）维护学校荣誉和利益；

（七）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金后的相应义务；

（八）法律、法规及学校章程规定的其他义务。



第二十条 学校为学生提供学业指导、就业和创业指导、心理健康教育和文化体育设施及相关服务。

第二十一条 学校对取得突出成绩和为学校争得荣誉的学生集体和个人进行表彰和奖励。

学校对违纪学生给予纪律处分。

第二十二条 学校建立学生资助体系，为在校期间遇到特殊困难的学生提供必要的帮助。

第二十三条 学校建立和完善学生权利保障机制和权益救济制度，维护学生合法权益。

第二十四条 在学校接受培训、成人教育、在职学习等其他类型的受教育者，其权利义务由受教育者与学校依法另行约定。

第二节　教职员工

第二十五条 学校教职员工由教师和其他专业技术人员、管理人员、工勤人员等组成。

第二十六条 学校对教职员工按岗位聘用，实行聘用合同制和劳动合同制两种聘用制度。

（一）教师实行资格认定制度和专业技术岗位聘任（用）制度；

（二）其他专业技术人员实行专业技术岗位聘用制度；

（三）管理人员实行管理岗位聘用制度；

（四）工勤人员实行工勤技能岗位聘用制度。

第二十七条 教职员工享有下列权利：

（一）从事教学、科研、学术交流活动，参加专业学术团体；

（二）指导学生的学习和发展，评定学生的品行和学业成绩；

（三）公平获得自身发展所需的机会和条件；

（四）在思想品德、能力和业绩等方面获得公正评价；

（五）按工作职责公平合理使用学校的公共资源；

（六）享受国家法律法规及学校规定的劳动报酬和福利待遇；

（七）公平获得各种奖励及荣誉称号；

（八）知晓学校改革、建设和发展及其他涉及切身利益的重大事项，参与学校民主管理；

（九）就岗位聘用、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项表达异议和提出申诉；

（十）法律规定和合同约定的其他权利。

第二十八条 教职员工应履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）践行社会主义核心价值观，提高社会责任感；

（三）遵守学校章程和规章制度；

（四）为人师表，尊重学生，爱护学生；

（五）教书育人，遵守职业道德和学术规范；

（六）爱岗敬业，努力工作，提高思想政治觉悟和业务水平；

（七）维护学校荣誉和利益；

（八）履行岗位职责规定的任务；

（九）法律规定和合同约定的其他义务。

第二十九条 学校将社会主义核心价值观贯穿师德师风建设全过程，建立规范制度，开展日常教育监督。

第三十条 学校为教职员工提升思想政治素质和职业道德水平、开展教学科研和管理服务等工作提供必要的条件和保障。

学校为教职员工职业发展提供培训、进修和交流合作机会。

第三十一条 学校依法保障学术自由，尊重教职员工的科研自主权，激发教职员工的创新与创造活力，为教职员工开展基础研究和应用研究提供必要且可行的条件。



第三十二条 学校按照人事管理制度对教职员工进行考核，考核结果作为其晋升、聘任、奖惩、解除人事关系以及调整工资待遇的依据。

第三十三条 学校对取得突出成绩和做出突出贡献的教职员工给予表彰和奖励。

学校对违纪教职员工给予纪律处分。

第三十四条 学校为在工作和生活中遇到特殊困难的教职员工提供必要的帮助。

第三十五条 学校建立和健全教职员工权利保障机制和权益救济制度，维护教职员工合法权益。

第三十六条 学校根据人才培养、科学研究、管理服务的实际需要，聘任其他教育工作者，通过签订相应合同约定权利、义务。

荣誉教授、讲座教授、兼职教授、客座教授、访问学者、进修教师、在站博士后及其他聘用人员等，在本校从事教学科研、进修、管理服务等活动期间，依据国家和学校的规定享受相应权利，履行相应义务。

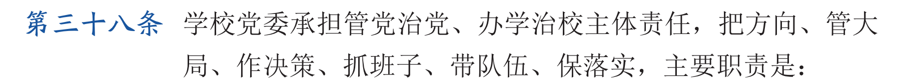
第四章　治理结构

第一节　领导体制

第三十七条 学校实行党委领导下的校长负责制，按照《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等相关规定执行。

中国共产党北京师范大学委员会（以下简称学校党委）全面领导学校工作，支持校长依法开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

校长是学校的法定代表人，在学校党委领导下，行使高等教育法等规定的各项职权，组织实施学校党委有关决议，全面负责教学、科研、行政管理等工作。



第三十八条 学校党委承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实，主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；

（二）坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识；

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项；

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设；

（五）按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用；

（六）履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督；

（七）领导学校思想政治工作和德育工作，落实意识形态工作责任制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设；

（八）领导教师工作，成立党委教师工作委员会，研究审议学校教师思想政治和师德师风建设工作重大事项，指导相关部门开展工作；

（九）领导学校群团组织、学术组织和教职工代表大会；



（十）做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

第三十九条 学校党委坚持党管干部原则，突出政治标准，建设忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍。

学校党委坚持党管人才原则，强化人才引领驱动，加强对人才的政治引领和政治吸纳，统筹推进学校人才队伍建设。

第四十条 学校党委实行内部巡视制度，严肃党内生活，净化党内政治生态。

第四十一条 校长的主要职权是：

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划；

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，任免内部组织机构的负责人；

（三）组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员；

（四）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产，维护学校合法权益；

（五）组织开展教学活动、科学研究和教材建设，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展，把学校办出特色、争创一流；

（六）组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作；

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作；

（八）组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠；

（九）向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作；

（十）履行法律法规和学校规定的其他职权。

第四十二条 中国共产党北京师范大学纪律检查委员会（以下简称学校纪委）是学校的党内监督专责机关，在学校党委和上级纪委的领导下开展工作，履行监督执纪问责职责。

学校纪委的主要任务是：维护党的章程和其他党内法规，检查党的理论和路线方针政策、党中央决策部署执行情况，协助党委推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作。

监察专员办公室是国家监委在学校设立的派驻机构，纪委书记担任国家监委派驻监察专员，监察专员办公室与学校纪委合署办公，一体履行党的纪律检查、国家监察职责。

第二节　决策机制

第四十三条 学校党委全面领导学校工作。学校党委按照民主集中制原则进行决策，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。

第四十四条 学校党委经党员代表大会选举产生。学校党委全体会议在党员代表大会闭会期间领导学校工作，对事关学校改革发展稳



定、师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题作出决策。党委全体会议具体议事规则经党委全体会议审议通过后执行。

第四十五条 学校党委常务委员会（简称党委常委会）由党委全体会议选举产生，主持党委经常工作，对学校战略发展、干部队伍建设和人才工作等重要事项进行决策。党委常委会会议具体议事规则经党委常委会会议审议通过后执行。

第四十六条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，研究提出拟由党委常委会讨论决定的重要事项方案；具体部署落实党委常委会决议的有关举措；研究决定教学、科研、社会服务、行政管理等工作。校长办公会议具体议事规则经校长办公会议审议通过后执行。

第四十七条 学校建立校领导班子成员经常性沟通协调制度，加强党委与行政的协调配合。

第四十八条 学校根据需要设置专门委员会、领导小组等议事协调机构，依据学校授权或各自章程履行职责、辅助决策。

第三节　学术组织与党政机构

第四十九条 学校设立学术委员会。学术委员会是校内最高学术机构，统筹行使学校重大学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

学校学术委员会由不同学科和专业领域具有正高级专业技术职务的专家学者组成。学术委员会成员由二级教学与科研机构推荐，经校长办公会议审议，由学校党委常委会会议审定。学术委员会设主任委员 1 名，根据工作需要设副主任委员若干名。学术委员会主任和副主任由校长提名，经学校学术委员会全体委员选举，由党委常委会会议讨论通过，由校长聘任。学术委员会实行任期制。每届任期为五年，委员连

续任职一般不超过两届。

学校学术委员会可根据学科建设、科学研究、教师聘任、学术道德等方面的事项审议需要，设立常规性专门委员会或临时性特别工作小组，以承担具体学术事务的议事决策责任。

第五十条 学校设立教学委员会。教学委员会统筹行使学校教学工作的指导、审议、检查、评审和咨询等职权，其宗旨是落实立德树人根本任务，推动教育教学改革，全面提升人才培养质量。

教学委员会由具有较高学术水平和丰富教学经验，熟悉教育教学规律，了解信息化时代国际高等教育教学改革动态，热心教育教学改革的教师组成。教学委员会设主任委员 1 名，根据工作需要设副主任委员若干名。教学委员会主任和副主任人选由二级教学与科研机构和学校教务部门推荐，经校长办公会议审议，由党委常委会会议审定产生。教学委员会实行任期制。每届任期为五年，委员连续任职一般不超过两届。

根据教育教学需要，在相关领域设立专门委员会或分委员会。

第五十一条 学校设立学位评定委员会。学位评定委员会统筹行使学位评定、授予、撤销和争议处理等职权。

学位评定委员会负责决定本校学士、硕士、博士学位和名誉博士学位的授予及撤销，审议学位点设置、变更和撤销，研究处理学位授予中有争议的问题及其他有关工作。

学位评定委员会由知名学者、学科专家、学位评定分委员会主席和相关校领导组成，由二级教学与科研机构和学校教务部门推荐，经校长办公会议审议，由党委常委会会议审定产生。学位评定委员会主席由校长担任，根据工作需要设副主席若干名。学位评定委员会实行任期制。每届任期为五年，委员连续任职一般不超过两届。



根据教育教学和学科建设需要，设立专门委员会或分委员会。

第五十二条 学校根据实际需要和精简、效能的原则设置党政职能部门。学校各党政职能部门承担校内党政工作的计划、组织、落实、协调、服务和对外联络等职责，服务学校发展战略和运行管理，服务师生员工。

党政职能部门经学校党委常委会会议审批设立。学校对党政职能部门进行分类管理，根据事业改革发展需要对各类党政机构进行更名、整并、撤销、职能调整等。

第五十三条 学校设立珠海校区管理委员会，负责珠海校区管理和日常运行工作。

第四节 民主管理

第五十四条 学校设立校务委员会。校务委员会是学校的议事咨询机构。

校务委员会由学校党外人士代表、学术组织负责人、师生代表、原学校领导代表、杰出校友、社会知名人士等代表组成。校务委员会委员由学校党委书记提名，经学校党委常委会会议审定。校务委员会委员数不超过学校党委委员数。主任由学校党委书记担任。校务委员会实行任期制。每届任期为五年，委员连续任职一般不超过两届。

校务委员会的主要职责是对事关学校发展长远利益的重要决定提供咨询意见；讨论审议学校中长期事业发展规划、学科建设规划、人才队伍建设规划和校园建设规划；为学校加强社会合作、争取办学资源、接受社会监督提供决策支持。

校务委员会每年至少召开一次全体会议。主任委员根据需要可召集临时会议。校务委员会委员可常年为学校发展建言献策。

第五十五条 学校依法设置工会、共青团、学生会、研究生会等群团组

织。各群团组织在学校党委的领导下，依据各自章程开展活动，依法参与学校民主管理和监督。

第五十六条 学校教职工代表大会是教职员工依法参与学校民主管理和监督的基本形式。学校尊重和支持教职员工在学校党委领导下，通过教职工代表大会行使民主权利，参与学校民主管理和监督。

第五十七条 学校学生代表大会、研究生代表大会是学生依法参与学校民主管理和监督的基本形式。学校尊重和支持学生在学校党委领导和团委指导下，通过学生代表大会、研究生代表大会行使民主权利，参与学校民主管理和监督。

第五十八条 校内各民主党派基层组织、社会团体依据法律和相应章程开展活动，参与学校民主管理和监督。

第五十九条 学校设立学生和教职员工的申诉处理、劳动人事争议调解等专门委员会。各委员会依据相关规定、学校授权以及各自章程开展工作。



第五节　教学与科研机构

第六十条 学校实行校、院二级管理体制，根据实际需要和精简、效能的原则设置教学与科研机构。

学院等学校直属建制性二级教学与科研机构（以下统称学院），是人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作的具体组织实施单位。学院经学校党委常委会会议审批设立，在学校授权范围内实行自主管理。

学校根据事业改革发展需要，对各级各类教学与科研机构进行设立、更名、整并、撤销、职能调整。

第六十一条 学校遵循事权相宜和权责一致的原则，依照国家和学校相关规定，在人、财、物等方面赋予学院相应管理权。

第六十二条 学院的主要职责包括：

（一）落实上级有关决策部署和学校整体发展规划；

（二）拟订本单位发展规划，制定具体工作规则和办法；

（三）进行本单位学科专业建设、师资队伍建设、课程建设，拟订并实施教学计划；

（四）负责本单位内部机构设置、人员选聘及考核管理、资产和财务管理；

（五）组织开展人才培养、科学研究、社会服务、学术交流和对外合作活动；

（六）负责学生的教育与管理；

（七）学校赋予的其他职责。

学院建立党政联席会议制度，负责讨论和决定学院工作中的重要事项。

第六十三条 学院设立党的委员会或总支部委员会、直属党支部委员会（以下简称党委会）。党委会全面负责本单位党的建设工作，履行政治责任，贯彻落实党的方针政策，支持行政负责人开展管理工作，保证本单位各项事业健康发展。

第六十四条 学院行政主要负责人根据学校的相关规定和授权，全面负责本单位的教学、科研、社会服务、国际交流合作和其他行政管理工作。

学院行政主要负责人定期向本单位全体教职员工或教职工代表大会报告工作。

第六十五条 学院建立健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。

学院党委会会议研究决定学院党的建设、干部选拔任用、基层党组织和党员队伍建设等工作。

学院通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。涉及学院办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由学院党委会会议先行把关，再提交党政联席会议

决定。

学院党委会会议和党政联席会议坚持民主集中制原则，依据其议事规则开展工作。

第六十六条 学院设置学术、教学和其他专门委员会。各委员会依据其议事规则或学校授权开展工作。

第六十七条 学校根据教学与科研机构的性质，对其实行分类管理、评估和考核。学校鼓励和支持学科交叉创新，为不同教学与科研机构的教师开展学术交流和合作提供资源支持和制度保障。

第六十八条 学校设立基础教育附属学校，促进基础教育均衡发展，开展教育教学改革实验，提供实习实践基地，为社会扩大优质资源供给。附属学校具有独立法人资格，根据国家和地方法律法规自主办学，接受学校的管理和监督。直属附校人、财、物接受学校直接管理，在学校领导下实行相对独立的运营与管理。

第五章　保障体系

第一节　财务保障

第六十九条 学校经费来源为财政拨款和学校自筹，包括财政补助收入、事业收入、经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、社会捐赠等形式。学校通过多种渠道筹措办学经费，增加办学资源，保障办学条件。

第七十条 学校严格按照国家财经法规管理财务工作，实行“统一领导、分级管理”的财务管理体制，依法建立健全财务管理制度、经济责任制和内部审计制度，不断完善内部控制制度，规范学校及校内各部门（单位）的经济行为，防控各类经济风险，保障资金运行安全。

第七十一条 学校坚持勤俭办学方针，合理安排资金，提高使用效率和效

益，建设可持续发展的绿色校园。

第二节　资产和产业管理

第七十二条　学校资产是指学校依法取得或形成的各类资产，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

学校负有管理国有资产的责任，遵循“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理原则，建立健全资产管理制度，合理配置资源，提高资产使用效益。

学校加强对校名校誉、商誉、专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等无形资产的管理，依法保护和合理利用无形资产。

第七十三条　学校推进产学研协同创新和深度融合，拓展社会服务职能，依法依规投资举办企业，利用合理收益支持学校事业发展。

学校设立经营性资产管理领导小组，授权其依法对学校国有经营性资产实施监督管理，代表学校对学校出资企业履行投资人职责，承担投资人义务，保证学校投资与经营安全。

学校校办企业依法开展经营活动。学校推进校办企业管理体制改革，加强资产监管，增强企业的社会责任，提升企业运营质量，实现国有资产保值增值。

第三节　公共服务

第七十四条　学校建设公共资源、图书情报、档案资料、校史、医疗等服务平台，为学校教学、科研及管理等活动提供保障。

第七十五条　学校坚持信息化发展与网络安全并重，建设数字化平台，推动校园智能化迭代升级，深化数据管理与应用，支撑学校高质量发展。

第七十六条　学校建立多元化、专业化、信息化的后勤管理和服务体系。

学校公共服务体系为学生和教职员工的学习、工作和生活提供保障。

第六章　外部关系

第一节　学校与社会

第七十七条　学校依法公开反映办学水平、教育教学质量、科研活动和社会服务的信息，主动接受社会监督。

第七十八条　学校依法设立北京师范大学教育基金会。基金会依照相关法律法规及其章程从事相关活动，推进学校与境内外机构的联系和合作，从事与教育、科技、文化和社会发展相关的公益活动，为学校筹集办学资金，改善办学条件，提升社会影响力。

第七十九条　学校坚持科技是第一生产力、人才是第一资源、创新是第一动力，面向国家经济社会发展需求，开展与各级政府部门、社会团体、行业组织、科研院所、企事业单位以及国际组织、机构的交流与合作，推进协同创新和成果转化，通过实施“强师工程”和对口支援等形式，为欠发达地区培养基础教育高素质师资，服务教育强国建设和社会均衡发展。

第二节　校友和校友会

第八十条　学校校友是指在学校工作或学习过的人员。校友是学校精神的承载者、学校文化的传播者、学校理想的践行者、学校气质的体现者，负有维护学校声誉的责任和义务。

第八十一条　学校是校友的精神家园和情感寄托。学校紧密团结和联络校友，为校友的个人成长与事业发展提供不竭动力、情感支持和多元服务。学校鼓励校友参与学校建设与发展。



第八十二条 学校校友会是依法登记注册、具有法人资格的社会团体组织。校友会根据国家有关规定及章程开展活动，接受上级有关部门的业务指导和监督管理，接受学校的具体业务管理和指导。

学校鼓励海内外校友依据相关法律、规定和程序，建立校友组织，依法依规独立开展活动。学校校友会对各类校友组织进行监督和业务指导。

学校为校友会开展工作创造条件，支持校友会理事会作为会员代表大会的执行机构开展日常工作。

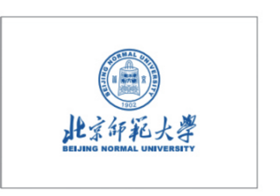
第七章 校徽、校旗、校歌、校庆日

第八十三条 北京师范大学校徽造型为圆形印章形，核心图案为“木铎金声”，周围是学校英文名称，下方是学校建校时间。木铎为中国古代响器，主司文事，具有教育教化的象征意义，“木铎金声”体现了学校对国家文化教育传承的历史使命和社会责任。

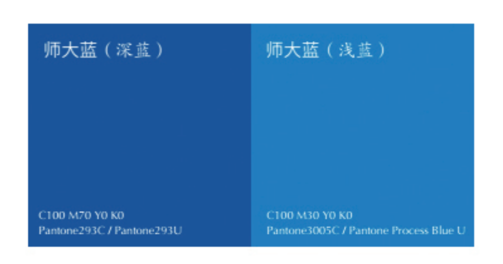


第八十四条 学校校旗旗面正中是中英文校名及校徽，中文为毛泽东题写体。校旗分为蓝色底与白色底两种，分别适用于不同场合或同时使用。其中蓝旗为主旗，白旗为副旗。





第八十五条 学校标准色为“师大蓝”。其中师大蓝（深蓝）应用于学校标志及中英文名称，师大蓝（浅蓝）应用于背景色与配色。



说明：在印制过程中，师大蓝需要根据印制介质的不同而分别选择不同的 Pantone 色号。如在铜板纸等光面上应选择 Pantone293C；如在特种纸 / 胶版纸等亚光型介质上应选择 Pantone293U。

第八十六条 学校校歌为《北京师范大学校歌》。

第八十七条 学校校庆日为每年的 9 月 8 日。

第八章　附则

第八十八条 本章程的制定和修改，须提交教职工代表大会讨论并征求意见，由校长办公会议研究审议，提交学校党委会议讨论审定，报国务院教育行政部门核准。

第八十九条 本章程是学校运行的基本规范，学校其它规章制度依据本章程制定和修订，不得与本章程相抵触。

第九十条 本章程由学校党委常委会负责解释。

第九十一条 本章程经核准，自发布之日起实施。



BEIJING NORMAL UNIVERSITY

北京师范大学

学生手册（本科生）2024 年版

第二部分 | 学籍、教学管理



北京师范大学本科生学籍管理规定

（师校发〔2023〕157号）

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第一章　入学与注册

第一条　按照国家招生规定，经我校录取的新生，应持《北京师范大学录取通知书》，按学校有关要求在规定的时间到校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向所在培养单位（指“学部、院（系）”，下同）请假（附相关证明），培养单位审核后，报党委学生工作部审批同意并报教务部备案。请假时间不得超过两周，未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由或学校批准的事由以外，视为放弃入学资格。

第二条　新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条　新生因应征入伍、身心健康等原因，可以申请保留入学资格。新生应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队，学校保留其入学资格至退役后两年。因身心健康状况等原因申请保留入学资格时间为一年。

新生申请保留入学资格，应于开学第二周结束前向所在培养单位





提出书面申请并附相关证明材料，培养单位审核同意后报教务部审批。

新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

新生保留入学资格期满前一周应通过所在培养单位向学校提出入学申请，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。因病保留入学资格的新生，向学校申请入学时，需提供校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，经学校审查合格后，方可办理入学手续。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习或不符合学校新生入学体检标准的，经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，经

过休养和治疗可以达到入学标准的，可以申请保留入学资格。

保留入学资格的学生应在两周内办理离校手续并离校，否则不再保留入学资格；无故不办理保留入学资格手续的，视为放弃入学资格。

第五条 每学期开学前教务部发布学籍注册通知，所有在读本科生须在学校规定期限内办理注册手续。注册期限一般为开学后一周内，学籍注册包括电子注册和学生证注册。学生原则上须持学生证和校园卡到校进行注册，因培养单位安排学期初在外实习或学习、公派赴境外学习等特殊情况，学生可线上提交注册申请，经培养单位审核同意后予以注册。

每学年第一学期，学生须缴齐本学年各项费用后方能注册。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的全日制学生，可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

因故不能按期注册者，需以书面形式向培养单位说明情况并申请暂缓注册。培养单位审核同意后在电子注册系统标注暂缓注册。暂缓注册最长不超过 30 日（因家庭经济困难已办理学费缓交手续的，以学校批准的期限为准）。暂缓注册期满前，学生需到培养单位补办注册手续。

逾期两周未完成注册或暂缓注册，且未有因不可抗力等正当事由者，予以退学处理。

第六条 未注册的学生不享有在校学生的待遇。

第二章　学制与修业年限

第七条 本科学制为四年，基本修业年限为四年，最长修业年限为六年（含休学和保留学籍）；应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的本科生，学生服役时间及退役后保留学籍的时间不计入最长修业年限内。

第八条 学生提前完成主修专业培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）可以申请提前毕业。拟提前毕业的学生，应于三年级秋季学期结束前向教务部提出申请。

第三章 学习纪律

第九条 学生应当按时参加相关专业培养方案规定的教学活动和学校组织安排的各项活动，自觉遵守学习纪律，完成学习任务。各培养单位应负责记录并定期检查学生的考勤情况。

学生因病或其他特殊原因不能参加教育教学活动时，须事先向培养单位请假。未请假或请假未获批准而擅自缺席教育教学活动者，按旷课论处。

第十条 学生请假应由本人提出书面申请，请假三日以内由班主任审批；请假四日至七日由培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审批；请假八日及以上由培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审核后，报党委学生工作部审批。事假一般每次不得超过两周，一个学期累计不得超过四周。

因病请假应提供校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，因其他特殊原因（参加国家级或职业体育赛事等）请假，应提供相关证明。因病请假或因其他特殊原因请假天数一个学期累计不得超过六周。学生病事假申请书、医院诊断证明及有关负责人审批意见由培养单位留存备查。

学生请假期满应及时办理销假手续。因故不能按时复课者，应根据请假总时长，办理续假手续或休学手续。请假期满未复课且未办理续假手续者，按旷课论处。

第十一条 学生在学期间出境，应当如期返校并向培养单位报到。对不如期返校的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分或处理。

第十二条　学生应当遵守考试纪律，自觉维护考场秩序。对违反考试纪律或者考试作弊的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分。

第十三条　学生应当遵守学术道德规范，恪守学术诚信。在课程学习、科研报告、学术成果发表、毕业论文（设计）等方面有违反学术规范行为的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分。

第四章　课程考核与成绩记载

第十四条　学生应当按照学校规定选课并参加专业培养方案规定的课程和各种教育教学环节的学习和考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

第十五条　考核分为考试和考查两种。课程考核和成绩评定具体办法，由培养单位和任课教师依据学校有关规定确定。

第十六条　必修课程考核未通过的必须重修；选修课程考核未通过可重修，也可改选其他课程；考核通过的课程不得重修。重修成绩以实际成绩记载，并在有效成绩单上注明“重修”字样。

第十七条　学生因特殊原因不能参加课程考核时，应在考试前提出书面缓考申请。学生可以申请免听或免修部分课程。申请条件、审批程序和成绩管理等按照学校相关管理规定执行。

第十八条　学生经学校批准修读国内外其他高校（机构）课程取得的学分（含根据校际间协议跨校修读课程），可根据学校相关管理规定和程序申请学分和成绩认定。

第十九条　学生主修专业学习成绩优良、学有余力的，可申请进行跨本科专业大类的辅修学习，相关管理按照《北京师范大学本科生辅修管理办法》执行。学校鼓励学生跨学科学习，学生申请修读双学士学位复合型人才培养项目按照学校有关规定执行。



第五章　转专业与转学

第二十条　本科一、二年级学生，对其他专业有兴趣或专长的，可在学校统一组织转专业工作时提出转专业申请。

第二十一条　学生申请转专业，应按照《北京师范大学本科生转专业管理办法》，在学校统一规定的时间内提出申请，经资格审核、接收单位考核、公示等程序，报分管教学校领导审批后转入新专业。

第二十二条　有下列情况之一者不能申请转专业：

（一）上级主管部门或者学校招生简章对特定群体的转专业有禁止性或限制性规定的（如外国语中学保送生、艺术类和体育类专业学生、高水平运动队招生、强基计划学生等），按照相关规定执行；

（二）入学未满一学期者；

（三）已在本科三、四年级学习者；

（四）曾按照转专业程序转过专业者；

（五）处于休学、保留学籍状态者。

第二十三条　学校根据社会对人才需求的发展变化情况，调整专业的，允许符合条件的学生转到其他相关专业就读。

第二十四条　休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先予以考虑。

第二十五条　学生在转专业前取得的课程成绩全部记入成绩档案，其相应的课程类别由接收单位根据专业培养方案以及学校的相关规定进行认定或转换。

第二十六条　学生一般应在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供校医院或学校指

定的二级甲等以上医院诊断证明。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十七条 申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业同一生源地相应年份的高考录取分数；申请转入学校不高于转出学校的层次、学科专业水平。

转学的具体要求和程序按教育部和省级教育行政部门的有关规定执行。

第二十八条 有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当转学理由的。

第六章　休学与复学

第二十九条 学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）一个学期因病请假或因其他特殊原因请假天数累计超过六周者；

（二）应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队者；

（三）因参加创业申请休学者；

（四）有其他特殊原因需要休学或学校认定必须休学者。

第三十条 学生休学应向所在培养单位提交申请，经培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审核后，报教务部审批同

意，方可休学。

第三十一条 休学以学期为单位，不满一学期的按一学期计算。一次申请不得超过一学年，期满后仍需要继续休学的，需再次办理休学手续。休学时间累计不得超过两年，超过两年的应予退学，国家另有政策或与学校有特殊约定的情形除外。每学期进入考试周后不再办理休学手续。毕业年级春季学期除因病外，不再办理休学手续。

学生应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队，可以保留学籍至退役后两年。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队等组织建立管理关系。

第三十二条 休学学生的权利义务：

（一）休学学生须按学校规定及时办理休学手续并离校，不得在学校学生宿舍住宿，休学期间学校保留学生学籍；

（二）休学学生已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程可以办理休学退课；

（三）休学期间，学生不享受在校生待遇；

（四）因病休学学生，休学期间医疗费用及其他费用按照国家及学校有关规定办理；

（五）休学学生往返路费自理；

（六）休学期间，如有违纪行为，学校根据有关规定给予相应的纪律处分；

（七）休学期间，学生应与培养单位保持管理关系，每学期应主动联系班主任报告情况不少于两次。

第三十三条 学生申请复学按下列规定办理：

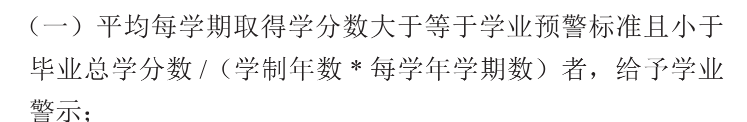
（一）学生休学期满，应于开学前一周向所在培养单位提交申请，经培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审核后，报教务部审批同意，方可复学；

（二）因病休学的学生申请复学时须由校医院或学校指定的

二级甲等以上医院开具诊断证明。对因精神（心理）疾病休学期满且需复学者，须由三级甲等医院精神（心理）科或者精神专科医院开具诊断证明，并由学校心理健康教育与咨询中心对其认知、社会功能进行评估。

（三）复学学生，根据其修读课程情况编入原专业相应年级学习；

（四）休学期满，逾期两周无故不办理复学或继续休学手续的，学校予以退学处理；因病休学申请复学的，经学校复查不合格，应当办理继续休学（累计不超过两年）或退学手续。



第七章　留降级与退学

第三十四条　自二年级秋季学期起，学校根据学生平均每学期取得学分数和学业预警标准，对学生进行主修专业学业预警。学业预警标准 = 毕业总学分数 *85%/（学制年数 * 每学年学期数）。

（一）平均每学期取得学分数大于等于学业预警标准且小于毕业总学分数 /（学制年数 * 每学年学期数）者，给予学业警示；

（二）平均每学期取得学分数小于学业预警标准且未曾留降级的，建议留降级；

（三）平均每学期取得学分数小于学业预警标准且已经留降级的，建议退学。

学生申请留降级至下一年级，应向所在培养单位提交申请，经所在培养单位党政联席会议讨论形成意见、分管教学负责人签署意见后报教务部，审核通过后，报分管教学校领导审批。

学生留降级申请的有关材料应于二年级至三年级每学期第 16 至第 18 周结束前提交至培养单位，培养单位应于新学期



开学第 1 周结束前将有关意见报教务部审核。四年级春季学期的留降级工作由教务部统一组织，有关材料应于四年级春季学期第 4 周结束前报教务部审核。其他时间提出的留降级申请，一般不再受理，学生在校学习期间原则上只能留降级一次。

第三十五条 学生有下列情况之一者，学校予以退学处理：

（一）自三年级秋季学期起，已取得主修专业的学分数平均每学期小于 12 学分者；

（二）在学校规定的修业年限未完成学业且未达到结业要求者；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

（四）经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

（五）未办理请假手续或请假未获批准而连续两周（含）以上未参加学校规定的教学活动者；

（六）逾期两周未注册且未履行暂缓注册手续者，或超过暂缓注册期限仍未注册者；

（七）在学期间，取得其他高校（含境外）学籍者（不含经学校批准的校际合作项目）；

（八）在学期间出境，未经批准逾期超过两周未返校报到者；

（九）学校规定的应予退学的其他情形。

第三十六条 学生本人申请退学的，应向所在培养单位提交申请，经所在培养单位党政联席会议讨论形成意见、分管教学负责人签署意见后报教务部，审核通过后，报分管教学校领导审批。

第三十七条 退学学生已获得的成绩及学分可以保留三年，在此期间重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，已经获得的成绩及学分经学校认定，可予承认；在校学习时间满一学年

的，学校发给肄业证书；在校学习时间未满一学年的，学校开具写实性学习证明。

退学学生不再享受在校学生的权利。

第八章　毕业与结业

第三十八条　学生在学校规定的修业年限内，修完专业培养方案规定的内容，成绩合格，达到所在专业毕业要求者，学校准予毕业，颁发毕业证书。符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。

第三十九条　学生在学校规定的修业年限内未达到毕业要求，但取得的学分数达到所在专业培养方案规定毕业总学分数 85%（含）以上者，学校准予结业，颁发结业证书。

学生结业后可在两年内以旁听的方式继续完成学业，达到毕业要求者，可于每年六月、十二月申请换发毕业证书（毕业时间按发证日期填写）；符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。两年内未申请换发毕业证书的，学校不再受理。

第四十条　在学校规定的修业年限内，进行跨本科专业大类的辅修学习，达到该专业辅修要求，且符合主修专业毕业要求者，发给北京师范大学辅修专业证书；在获得主修专业学士学位证书的同时达到辅修学士学位授予条件的，在主修学士学位证书上注明获得辅修学士学位的信息；对于没有取得主修学士学位的学生，不得授予辅修学士学位。

第四十一条　学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息



的，应当有合理、充分的理由，并向培养单位提交书面申请及具有法定效力的相应证明文件。经所在培养单位党政联席会议讨论形成意见后，报教务部进行审核。根据教育部和省级教育行政部门有关文件规定，学生在学期间申请变更出生日期或身份证号（涉及省份信息变化或出生日期变化）的，由学校联系省级公安部门对其身份信息变更的合法性进行核查，并由相关部门联系省级招生考试机构对原高考报名资格和录取资格是否仍然有效进行核查，公安部门和省级招生考试机构核查结果通过后，由学校报省级教育行政部门审批。

第四十二条 学校严格执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、学位证书由学校依法予以撤销。对于以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得的学历证书、学位证书，由学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十四条 学历证书或学位证书遗失或损坏，经学生本人申请，由学校档案馆核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章　学籍处理

第四十五条 学校在对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定之前，应事先提请学校法治工作机构进行合法性审查，告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利。学校出具相应的学籍处理告知书，由培养单位负责送达学生，学生可在收到告知书之日起 5 日内向教务部提出陈述和申辩。未在规定时间内提出陈述和申辩的，视

为放弃陈述和申辩的权利。

第四十六条 对学生作出退学处理的，须经培养单位党政联席会议讨论形成意见后报教务部，经教务长办公会审核后，报校长办公会议或者校长授权的专门会议审议决定。

第四十七条 对作出取消入学资格、取消学籍、退学等处理的学生，由学校出具相应的决定书。

学校出具处理决定书后，由学生所在培养单位将决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以通过培养单位网站以公告方式送达，自公告发布之日起，经过30日即视为送达。

学校将对学生的处理结果及相关材料报省级教育行政部门备案。

第四十八条 学生对取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定有异议的，可在收到处理决定书之日起10日内，按《北京师范大学学生申诉管理办法》的规定向学校学生申诉处理工作组提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉。

第四十九条 取消学籍、退学的学生，应当在接到学校处理决定书（或学校批准退学）之日起两周内按学校规定办理相关手续离校。学生档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。对患有精神疾病、意外伤残或其他严重疾病等而不能自理者，由家长或监护人负责领回。

第十章　附则

第五十条 本规定适用于我校普通全日制本科生。港澳台侨学生、外国留学生的管理，除另有规定外，参照本规定执行。如学校其

他规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十一条 本规定经2023年10月19日党委常委会会议审议通过，自2024年1月1日起施行。原《北京师范大学本科生学籍管理规定（2017年7月6日校长办公会讨论通过）》同时废止。本规定由教务部负责解释。教务部对本规定的落实执行负有主体责任，如本规定执行不力，追究教务部主要负责人及相关责任人的相应责任。

北京师范大学本科生学籍变动手续办理流程

师教综合〔2024〕43 号

为规范学生学籍变动的申请审批工作，根据《北京师范大学本科生学籍管理规定》（师校发〔2023〕157 号），结合工作实际，特制定各类学籍变动手续办理流程。

一、保留入学资格（限新生）

新生应于开学第二周结束前，由本人向培养单位提出书面申请并附证明材料（因病申请须提供校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断证明），由培养单位审核同意后报教务部审批。

保留入学资格期满，新生应于期满前一周通过所在培养单位向学校提交入学申请（因病保留入学资格的新生，需提供校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断证明），经学校审查合格后，办理入学手续。

二、放弃入学资格（限新生）

由学生本人向培养单位提交申请，由培养单位审核后报教务部审批。

学生因故不能按期入学，应事先向培养单位请假，培养单位审核后报党委学生工作部审批。未请假或请假逾期两周者，除因不可抗力等正当事由或学校批准的事由以外，视为放弃入学资格。可由培养单位提交放弃入学资格申请及证明材料。

三、休学（含保留学籍）

由学生本人向培养单位提交《学籍变动申请审批表》（教务部网站“常用下载”模块可下载）并附证明材料，经培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审核后，报教务部审批。

保留学籍仅限学生应征入伍情形。学生因病休学，办理手续时须由学



校医院或学校指定的二级甲等以上医院开具诊断证明。

教务部审核通过后，学生需持离校转单到校内各单位审核确认（培养单位、教务部、图书馆、财经处、党委学生工作部资助管理中心、保卫处、信息网络中心、学生公寓服务中心、校医院），学生应尽快到各单位办理离校手续。

四、复学

学生休学（含保留学籍）期满，应于开学前一周内向所在培养单位提交《学籍变动申请审批表》并附证明材料，经培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审核后，报教务部审批。

学生因病休学期满，办理复学手续时须由学校医院或学校指定的二级甲等以上医院开具诊断证明。对因精神（心理）疾病休学期满且需复学者，须由三级甲等医院精神（心理）科或者精神专科医院开具诊断证明，并由学校心理健康教育与咨询中心对其认知、社会功能进行评估。

教务部审批通过后，学生需持复学通知单到校内各单位审核确认，办理返校手续。

五、退学

由学生本人向培养单位提交书面申请、《学籍变动申请审批表》，经培养单位党政联席会议讨论形成意见、分管教学负责人签署意见后报教务部，审核通过后，报分管教学校领导审批。

退学学生应当在学校批准退学之日起两周内持离校转单办理离校手续后离校。

六、留降级

学生应于二年级至三年级每学期第 16 至第 18 周结束前向培养单位提交申请；四年级春季学期的留降级工作由教务部统一组织。申请经培养单位党政联席会议讨论形成意见、分管教学负责人签署意见后报教务部，审核通过后，报分管教学校领导审批。

七、转专业

按照《北京师范大学本科生转专业管理办法》执行。

八、转学

具体要求和程序按教育部和省级教育行政部门的有关规定执行。

九、因公出国（境）

因公出国（境）由学生本人提交《因公出国（境）申请审批表》，并附国际交流与合作处或培养单位出具的证明材料，依次经培养单位、教务部审批后，持离校转单，到校内各单位办理离校手续。

因公出国（境）期满返校由学生到教务部领取返校报到通知单，持返校报到通知单到校内各单位审核确认。

教 务 部

2024 年 5 月 27 日



北京师范大学本科生办理出境手续的相关规定

根据教育部和北京市教委有关规定，结合我校情况，对在校本科生办理各类出境手续作如下规定：

一、公派赴境外学习 / 交流者

申请公派境外学习、实习（含带薪）和境外交流项目者，根据师校发（2008）23 号《北京师范大学本科生公派赴境外学习 / 交流管理办法》执行。

二、自费出境留学 / 定居者

申请自费出境留学或定居的在读本科生，由本人提出申请，经院（系）同意，主管领导审批通过后，报党委学生工作部，到教务部办理学籍变动手续，最后方可出具各种证明。

（一）毕业生

学生本人需在毕业当年的六月底以前提出自费出境留学不参加就业的申请，在学生管理与服务信息系统提交申请后，经所在院（系）、资助管理中心、职业发展与就业指导中心、档案馆和党委学生工作部审核办理。

（二）非毕业班学生

提出申请者，需办理退学手续，同时其档案寄回学生家乡所在地。

（三）委培生、定向生

除遵照上述条款之外，还须经委培或定向单位同意，办理手续时要提交委培或定向单位书面意见书。

未办理出境手续前，一律不予办理各种出国公证书和其他有关证明书。

三、短期访问、探亲和旅游者

申请短期出境参加学术会议、带薪实习等与学业相关的交流活动者，在学生管理与服务信息系统中【该系统已不可用】提交申请时，需同上提交外方邀请函、相关活动材料和《北京师范大学学生赴境外学习交流家长同意函》，履行请假手续后方可办理各类证明材料。

申请短期出境探亲、旅游者，须在假期内完成。利用非假期时间探亲的学生，只能在亲生父母遇特殊情况时方可准假出境探望。

进入第八学期的学生不再办理任何短期出境手续。非毕业班学生申请短期出境访问、探亲及旅游者，须以申请时间为限按时返校，并办理销假手续。逾期不返者，按每天 6 节课旷课折算，遵照学籍管理有关规定及学生违纪处分办法处理；逾期两周未返校且无正当理由者，按自动退学处理。

委培定向生须经委培或定向单位同意后，方可向学校申请。

四、相关手续办理

为缩短本科生出境手续办理时间、提高办事效率，本科生在学证明办理、非京籍在学证明办理采用本科生学籍管理服务系统线上申请、审批的方式。本科生公派项目审批按照原纸质申请流程不变。

学生须向学校承诺：按期返校、报到、销假、注册，逾期未归者按学籍管理有关规定处理。学生有特殊情况者须事前通报学校，经学校有关部门研究后处理。

五、本规定解释权在党委学生工作部。



北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流管理办法

（2022年4月修订）

为提高人才培养质量，规范本科生公派赴境外学习与交流活动，促进我校与境外机构人才培养合作的顺利开展，制定本办法。

一、申请条件

1. 学习成绩优良。

2. 无违纪处分记录。

3. 申请长期留学项目者，申请修读专业应与主修专业基本一致。

4. 申请赴境外学习、实习（含带薪）的学生应在第八学期第二教学周（含）前完成境外学习/交流任务，并返校办理学籍相关手续，否则须申请延期毕业。

5. 原则上，学生只能申请参加一次长期交换留学项目（互免学费）。

6. 符合学习/交流项目规定的其他要求。

二、申请程序

（一）长期项目（90天及以上）

1. 申请长期境外学习、实习（含带薪）者，应填写《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》，并按照表格要求提交所在院（系）和党委学生工作部审批。

2. 持上述单位审批通过的《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》及项目要求的校内申请材料提交至校内项目组织单位审批。

3. 按项目要求向境外高校/机构提交所需的申请材料。

4. 收到境外高校/机构接收通知后，向校内的项目组织单位提交《北京师范大学学生公派赴境外交流学习家长同意函》和《北京师范大学学生公派赴境外交流学习承诺书（长期）》。

5. 获得国家或学校资助的学生离境前需在国际交流与合作处的学生因公出境网上审批系统完成审批手续。

6. 离境前在教务部办理学籍变动手续。

7. 离境前参加教育部留服中心及国际交流与合作处组织的行前安全教育。

8. 完成相关手续之后，应按照批准的期限前往境外学校参加交流项目，不得改变行程；交流期间，未经许可，不得擅自延长交流期限；在外学习期间与学校老师保持联系，及时汇报学习情况。

9. 完成境外学习按时返校后，需两周内（遇假期顺延）到教务部和院（系）办理复学/报到手续；向校内的项目组织单位提交境外学习总结。

10. 收到外方院校成绩单后按照学校要求办理学分转换手续。

（二）短期项目（90 天以下）

1. 申请短期境外交流项目者，应填写《北京师范大学本科生公派赴境外学习 / 交流申请表》，并提交所在院（系）和党委学生工作部审批。

2. 持上述单位审批通过的《北京师范大学本科生公派赴境外学习 / 交流申请表》及项目要求的校内申请材料提至校内项目组织单位审批。

3. 按项目要求向境外高校 / 机构提交所需的申请材料。

4. 收到境外高校 / 机构接收通知后，向校内的项目组织单位提交《北京师范大学学生公派赴境外交流学习家长同意函》和《北京师范大学学生公派赴境外交流学习承诺书（短期）》。

5. 参加 1 个月以上短期项目的学生需在教务部办理审批手续。

6. 获得国家或学校资助的学生离境前需在国际交流与合作处的学生因公出境网上审批系统完成审批手续。

7. 离境前参加教育部留服中心及国际交流与合作处组织的行前安全教育。

8. 完成境外学习返校后需一周内（遇假期顺延）到教务部（仅针对 1 个月以上的短期项目）和院（系）办理报到手续；向校内的项目组织单位提交境外学习总结。

9. 如参加的是学分课程，收到外方院校成绩单后按照学校要求办理学分转换手续。



三、境外修读课程的认定

在境外所修读的全部或部分课程需经我校认定后，可计入《北京师范大学学生成绩表》。

1. 在境外修读与主修专业教学计划课程名称相同的课程可直接计入《北京师范大学学生成绩表》；课程名称不同，但课程内容符合本学科专业学习要求的课程，经院（系）审批后，可认定为主修专业的专业必修或选修课程，以实际取得的课程名称和学分计入《北京师范大学学生成绩表》。

2. 在境外修读与主修专业教学计划中课程名称相同或相近，但学分不同，原则上通过课程认定后，学生不必重修该课程，按实际获得学分计入《北京师范大学学生成绩表》。

3. 经院（系）认定与主修专业学科无关的课程，可以由教务部认定为公共选修课程，以实际取得的课程名称和学分计入《北京师范大学学生成绩表》。

4. 境外修读课程成绩，由等级分换算为百分制成绩的标准为：A=95 分（A+、A- 均视为 95 分，以下同），B=85 分，C=75 分，D=65 分。由等级分换算为我校等级制成绩的标准为：A= 优（A+、A- 均视为优，以下同），B= 良，C= 中，D= 及格。

5. 学生所在院（系）负责学生专业课程的认定，学生填写《北京师范大学本科生公派赴境外修读课程认定申请表》向所在院（系）提出课程认定申请，院（系）及教务部认定后，院（系）教务员负责登录成绩；教务部负责学校平台课程的认定，并对境外修读课程的认定档案进行备案。

四、毕业学分与课程减免

1. 赴境外学习者应按照所学专业教学计划要求完成修读学分，同时可选择减免其在境外学习期间我校开设的部分课程。

赴境外学习一年（含）以上者，减免的学校平台课程和专业平台课程学分各不得超过 6 学分。总计不超过 12 学分。原则上不得减免院（系）平台课程。如确需减免，须经所在院（系）特别批准，减免课程不超过 1 门。

赴境外学习半年（含）以上但不足一年者，减免的学校平台课程和专业平台课程学分均不得超过3学分。总计不超过6学分。不得减免院（系）平台课程。

2. 实习和毕业论文等实践环节不得减免，但可以境外类似环节充抵。

本办法自发布之日起实施，同时终止执行《北京师范大学学生境外大学学习学分的认定办法》。



北京师范大学学生因公出国（境）管理规定

师校发〔2020〕16号

为适应学校“双一流”建设与国际化发展需要，进一步规范学生因公出国（境）管理，做好学生境外交流工作，特制定本规定。

第一条 本规定中的学生是指具有北京师范大学学籍的在校生。

第二条 学生因公出国（境）指由导师、院（系）、学校、国家组织并派出的境外交流活动。形式包括交换学习、单向访学、联合培养、双学位、合作研究、学术会议、实习、文体交流、学科竞赛等，不包括个人旅游、探亲等因私活动。

第三条 学生因公出国（境）按“院（系）—机关部处—校领导”管理模式进行审批，并需在出访前两个月申请办理，坚持“谁派出谁负责、谁审批谁负责”的工作原则，严格执行学校因公出国（境）管理规定。

第四条 院（系）及机关部处负责人应对学生出访是否涉密、是否符合项目派出标准和要求、经费是否落实，学生是否有违纪处分、学业是否妥善安排、在外学习及行程是否合理等相关内容进行严格审核。对于不合规的因公出国（境）申请，提出调整意见或不予通过。

第五条 财经处应加强学生因公出访的经费管理，明确出访经费支持渠道，并做好经费预算、结算管理。学生完成出访任务后，凭《北京师范大学学生因公出国/赴港澳审核结果表》等材料报销相关费用，财经处严格按照财经规定和批准的出访任务进行办理。

第六条 学生在申请出访任务时，除提交邀请函外，还需按照相应出访类别的要求提交相关材料。参加外单位组团出访的，需提供组团单位出具的征求意见函等材料。

第七条 学生因公出国（境）原则上持因私证照。因参加政府部门组织的重要团组需持因公证照的，应提交由政府部门注明为其办理因公证照的任务通知书。持因私证照的学生，其签证（注）由本人自行办理。

第八条 学生出国（境）期间应严格遵守出访纪律和学校规章，遵守我国及前往国家或地区的法律法规，维护国家和学校声誉。派出期间如违反以上要求，将按照《北京师范大学学生违纪处分办法》进行处理。

第九条 学生因公出国（境）须购买境外医疗保险，保障境外安全。各单位应严格遵守《北京师范大学出访人员境外安全管理办法》相关规定，做好学生境外安全的管理工作。

第十条 学生因公出国（境）每年次数、团组人数、在外停留天数根据出访任务的实际需要安排，经批准的任务在执行过程中不能擅自变更（如内容、路线和停留期限等）。如确有必要，必须征得派出人（单位）同意，并经学校相关部门批准同意备案后方可临时调整。

第十一条 各院（系）应完善学生境外交流成果评估机制，及时总结评估出访成果。学生按照出访要求完成学业等相关任务，并在回国后一个月内按相关要求向派出人（单位）提交出访总结或成果。

第十二条 国际交流与合作处（港澳台事务办公室）负责学生因公出国（境）的监督检查和责任追究。对于学生擅自变更在外行程和延长在外停留时间等违规违纪行为，将严肃追究相关人员责任。

第十三条 本规定自发布之日起实施，由国际交流与合作处（港澳台事务办公室）负责解释。



北京师范大学本科新生导师制实施意见（试行）

第一章　总则

第一条　为落实学校第十二次党代会精神，围绕建设世界一流大学目标，不断深化人才培养模式改革，充分调动和利用学校优质教学资源，发挥导师在本科人才培养中的指导作用，进一步提高本科人才培养质量，经学校研究决定实施本科新生导师制（以下简称导师制）。

第二条　在本科一年级实施导师制，是针对学生个体差异、加强因材施教、帮助学生了解专业及专业学习的基本方法和要求、使学生尽快进入学习状态、树立良好学风、进一步提高本科人才培养质量的重要措施。

第二章　导师的聘任

第三条　导师的聘任原则

院（系）应坚持水平与责任并重的原则，聘任热爱本科人才培养工作、师德学识兼具的教师担任导师，建设一支以学生学业指导为核心，兼顾学生人生引导和科学研究指导、高水平、人员充足的导师队伍。

第四条　导师的聘任条件

院（系）对导师的任职资格须进行认真筛选，聘请恪守职业道德、师德高尚、责任心强、为人正派、爱生敬业，能认真履行导师职责的教师担任本科新生导师。

所聘请的导师应具备较高的学术造诣，有教学和指导学生的经验，了解本科教学计划和教学要求等。

所聘请的导师原则上应为具有副高级以上职称的在职教师。可优先安排一年级任课教师承担导师工作。

第五条 导师的聘任程序

（一）采取教师自荐与院（系）推荐相结合的办法，经院（系）组织教师申报、院（系）审核，报教务部备案。学校其他单位的教师可向拟指导学生所在院（系）提出申请。

（二）院（系）建立“导师信息库”，将经教师申报、院（系）核准的导师信息纳入“导师信息库”，供学生了解和选择导师。

（三）按照师生双向选择的原则，学生可根据自身的意愿、兴趣和发展在本院（系）或跨院（系）选择导师；导师也可根据自身的要求选择学生。每位导师指导学生总数不超过 5 名。

（四）导师聘期一般为一年，第一学期结束后，如需变动，师生均可向所在院（系）提出申请，院（系）批准后，报教务部备案。

第三章　导师的职责与工作方式

第六条 负责学生的学业指导。导师发挥自身专业优势和知识结构优势，帮助学生深入了解学科特点、学习要求，培养学生的发展潜质以及探究知识、独立思考的能力；针对学生的个体差异，对学生学习方法、学习计划、科学研究、职业生涯规划等方面进行指导。

第七条 注重学生的人生引导。充分发挥导师的启迪与濡染作用，加强对学生的人生、思想引导，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，帮助学生端正学习态度、树立远大理想；注重学生身心健康和专业素养发展，注重北京师范大学深厚历史文化积淀的传承。

第八条　定期对学生进行指导。导师需制订指导计划，主动联系学生，加强对学生的辅导。原则上每学期导师指导每个学生不少于6次。建议在学期初、学期中及学期末加强对学生学业指导、人生引导，帮助学生制订个性化学习方案，关注学生学业以及思想发展动态，使导师与学生的交流互动成为学生学习经历中的重要组成部分。

第九条　采取灵活多样的指导方式。导师通过见面指导、电话指导、邮件指导、集体指导，“网络交流平台”、组织校内外参观等多种方式对学生进行指导与引导。

第十条　实施导师指导记录手册制，导师认真履行职责，保证对学生指导的时间和效果；学生及时记录导师的指导过程、指导内容和学习收获。

第四章　导师的待遇与考核

第十一条　导师的工作量与待遇

担任新生导师工作任务计入工作量并纳入学校薪酬体系。2013学年导师津贴标准暂定为每学期每生1000元，学校拨至院（系），由院（系）结合导师工作考核情况发放。2013学年以后的工作量和津贴标准以学校将出台的相关政策为准。

第十二条　考核的内容与方式

（一）院（系）每学年组织导师工作考核。通过审阅《本科生导师指导记录手册》、发放调查问卷、召开座谈会以及参考学生评教结果等方式，对导师进行综合考核，了解学生对导师指导工作的意见和建议。如果导师的综合评价不合格，院（系）应及时进行提醒、约谈和培训。

（二）建立导师工作评优制。每学年经院（系）推荐、专家评审，学校组织评选优秀导师、优秀导师工作院（系），给予表

彰和奖励。

第十三条 院（系）应高度重视导师队伍建设，建立和完善导师工作机制，加强日常管理，交流工作经验，研讨、解决工作中存在的问题，提出工作建议。

第五章　附则

第十四条 本实施意见由教务部、人事处共同制订并负责解释。

第十五条 本实施意见自发布之日起施行。



北京师范大学课程考核管理办法（试行）

师校发〔2021〕46号

为进一步深化课程考核改革，提高课程教学质量，树立良好教风学风，完善学业考评制度，制定本办法。

第一章　总则

第一条 课程考核分为考试和考查两种类型，具体应在专业人才培养方案和课程教学大纲中予以载明。

第二条 考试是指具有量化评价标准，并在规定的时间、地点完成的考核，主要形式有笔试（开卷或闭卷）、口试、机试等；考查是指具有定性评价标准的考核，主要形式有调研报告、实验报告、课程论文、设计制作、汇报演出等。

第三条 课程考核按照发生的时间分为平时考核（含期中考核）和期末考核，平时考核为过程性考核，期末考核为终结性考核。

第四条 考核类型为考试的理论课程，期末考核应在考试周内统一安排。列入培养方案的理论课程，其中本科生必修课程和研究生学位基础课程的期末考核应采用闭卷考试形式，特殊情况下无法采用闭卷考试的，需向教务部提出申请，经审核同意后方可采用其它考试形式。

第五条 课程考核内容和考核形式由任课教师依据课程教学大纲确定。课程的具体考核形式和成绩构成比例，应由任课教师在每学期第一次授课时告知修读该课程的学生。

第六条 承担公共课程的培养单位，对相应公共课程的考核负有主体管理责任；开设专业课程的培养单位，对相应专业课程的考核负有主

体管理责任（以下统称“主责单位”），其行政领导为本单位课程考核工作的第一负责人，分管领导为直接责任人。

第七条 按照本办法和课程考核评价标准对学生课程学习情况进行考核，是任课教师的学术权力，任何单位和个人不得通过各种方式干扰教师对学生课程学习的正常考核。

第二章　成绩评定规则

第八条 考试课程按百分制评定成绩；考查课程可按百分制、五级制或两级制评定成绩，由任课教师确定；实习、社会调查、毕业论文等按五级制评定成绩。

第九条 课程成绩评定采用平时考核成绩与期末考核成绩相结合的结构计分法。理论课程平时考核成绩占课程总成绩的比例应在 40% 左右，不得高于 60%。任课教师应根据教学大纲要求，结合课程性质、教学目标、教学内容等方面的需要，设计平时成绩考核方式，如：课堂讨论、读书报告、文献综述、课程论文、能力展示、随堂测验、期中考核、实验报告等，丰富平时考核手段，提高平时考核质量。

第十条 任课教师须将平时成绩记载在“平时成绩记分册”上，记分册可使用教务部提供的“平时成绩记分册参考模板”（参见附件 1），也可自行设计制作。

第十一条 同一门课程存在多个平行教学班的，由主责单位协调相关任课教师共同研究制定统一的考核内容和评分标准，保障考核评价的公平。

第十二条 课程成绩应呈合理的分布与区分度，体现严格的学业要求，考察出学生学习效果的差异。20 人（含）以上的教学班优秀率（90 分及以上）不应超过 30%；20 人以下的教学班，应参照上述优秀率要求，依据课程的实际情况合理控制优秀率，但不应超过 40%（低于 10 人的情况除外）。



第三章　考核命题

第十三条 考核命题应以课程教学大纲为依据，检验学生对课程涉及的基础知识、基本理论和基本技能的理解与掌握情况，以及综合运用所学知识分析和解决问题的能力。命题要具有代表性、综合性、开放性、探究性。各主责单位的教学工作分管领导负责本单位试题的审核。

第十四条 任课教师和课程助教不得在考前划定考题范围，接触考题的人员不得以任何方式向学生透露试题内容。

第十五条 笔试应同时命制 A、B 两套试题及参考答案和评分标准，两套试题在题量、题型、难易程度等方面应基本一致；同一门课程在相邻学年（学期）的试题，重复率应控制在 30% 以内。

第十六条 试题的印刷、保管、交接等环节的具体流程，由各主责单位制定管理办法，并严格执行。

第四章　考核组织

第十七条 学生应参加已选课程的考核，考核结果如实记入学生成绩记录。未办理选课手续的学生不得参加考核，擅自参加考核者，成绩不予承认和记载。缺考、违纪、缓考、重修等情形，按照学校相应管理办法进行记载和处理。学校不组织补考、重考、清考等活动。

第十八条 各主责单位负责本单位承担或开设课程的考核组织与管理工作，包括监考人员安排、考前动员、考场巡视及诚信教育等。考试周开始前，各院（系）应完成对学生的诚信教育，组织学生学习《考场规则》和有关考试纪律的规定，组织监考教师学习《监考守则》。

第十九条　任课教师应全程参加所授课程的考核，并担任主监考，其他监考人员应为学校在职教师及相关教辅人员（含课程助教）。规模较大的学校公共必修课程，应由学生所在院（系）按本单位学生所占的比例配备辅助监考人员。

第二十条　考试周内，各主责单位分管教学工作的领导应在岗，处理考试中的突发问题；教务秘书须坚守岗位，不承担监考工作。

第二十一条　学校领导、教学督导团、教务部、党委学生工作部和校团委共同参与考务巡视。考试周开始前，教务部和党委学生工作部合作组织开展诚信教育和考风考纪警示教育。

第五章　试卷评阅与成绩录入

第二十二条　试卷应按照参考答案和评分标准进行评阅，做到客观、公正，原则上不得由任课教师及课程助教之外的人员代阅。任课教师确有特殊情况不能阅卷的，须提供书面委托，报主责单位教学负责人同意后，方可由被委托人阅卷和录入成绩。

第二十三条　阅卷一律使用红色字迹钢笔或签字笔。记分使用阿拉伯数字，书写要准确、工整，如有更改，阅卷人需在改动处签字。

第二十四条　试卷评阅采用加分法或减分法（每套试卷应使用统一的计分方法），在每大题前面标明该大题所得的正分数，各大题得分总和为试卷总成绩，写在卷首总分处。论文形式的考核成绩写在论文的首页处。阅卷人要认真复核，避免出现错判、漏判等现象。

第二十五条　任课教师一般应在考核结束后一月内登陆教务系统录入学生成绩（包括平时考核和期末考核成绩），生成成绩统计分析表，填写相关内容，成绩录入功能到期将自动关闭。任课教师确有特殊原因未能及时录入成绩的，由主责单位开具“逾期录入成绩申请单”（参见附件 2），提交教务部审核后，另

行开放录入时间和权限。成绩经任课教师录入提交后，未经履行撤销、更正程序，任何人无权更改。

第二十六条 成绩发布后，学生如对本人课程成绩持有异议，可提出复核。任课教师如果发现因数据错位等问题造成大面积错误，可填写“按上课班级撤销成绩申请表”（参见附件 3），经主责单位审核同意，交教务部管理员撤销成绩，由任课教师重新录入；任课教师如果发现个别学生成绩错评、漏报等需要局部更正的情况，应在学生试卷上更正成绩，并填写《北京师范大学学生成绩更正表》（参见附件 4），经主责单位审核同意，由教务秘书在系统内更正，并报送教务部备案。发生成绩撤销和更正的情况时，相关主责单位应向有关学生做出必要的解释，并对相关教师进行批评教育，情节严重的严肃处理。

第六章　考核资料存档

第二十七条 课程考核的主责单位负责建立课程考核档案，包括在课程考核过程中所生成的表格、试卷、论文和作品等（含有关的代码、音像材料）。档案应以教学班级为单位，由主责单位保管 5 年，或保管至相应届别的学生毕业后满 2 年，以上两项条件以先到者为准。

第二十八条 以试卷方式考核的课程，存档材料要使用统一的封面（参见附件 5）并装订成册。平行班课程装订为多册的，共性内容材料装订入首册内。每册内容依次包括：

（一）成绩登记表（在教务系统内打印）；

（二）平时成绩记分册（任课教师应选取 5 份相关的实验报告、读书报告、课程论文、随堂测验或期中考核答卷等，附在平时成绩记分册之后一并归档）；

（三）试题样卷（A、B 卷）、参考答案和评分标准（A、

B 卷）；

（四）成绩统计分析表（成绩录入后在教务系统中打印，填写完整内容后，由任课教师及教学工作负责人签字盖章）；

（五）学生试卷（按照“成绩登记表”的顺序存档）；

（六）考场记录表（参见附件 6）。

第二十九条 非试卷方式考核的课程，其考核材料的保存可参照第二十八条执行，其中不适合以纸质材料呈现的，可保存为录音、录像、电子文档等材料，由主责单位统一存储。

第七章　附则

第三十条 本办法自 2021-2022 学年第二学期起试行，适用于北京校区和珠海校区全日制学生（含本科生、研究生）的课程考核工作，非全日制研究生可参照执行。

第三十一条 本办法由教务部负责解释，学校原有相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

附件：1. 平时成绩记分册参考模板

2. 逾期录入成绩申请单

3. 按上课班级撤销成绩申请表

4. 学生成绩更正表

5. 课程考核档案（封面）

6. 考场记录表

（注：附件以官网通知为准）



北京师范大学本科生成绩管理办法

师教〔2019〕5 号

（2019 年 12 月修订）

为规范本科生成绩管理，根据《北京师范大学本科生学籍管理规定》，特制订本管理办法。

第一章　成绩管理相关术语

第一条　认定 学生因跨校修读、转专业、参加实践创新活动、参加等级考试等原因，已经取得的成绩，经个人申请，所在培养单位审核，教务部复核，记载为本人培养方案内的课程学分和成绩。办理认定程序者无需再参加听课和考核，认定程序不改变学生的毕业学分要求。

第二条　减免 学生因招生类型、公派学习、参军入伍等原因，按有关管理规定，经个人申请，培养单位审核，教务部复核，允许对本人培养方案中的部分课程免予修读和考核，并相应降低其毕业学分要求。

第三条　免修 学生因招生类型、身体状况等特殊原因，按有关管理规定，经个人申请，培养单位审核，教务部复核，允许对本人培养方案中的部分课程免予修读，但需要修读其他的课程替代，以保持毕业学分要求不降低。

第四条　免听 学生通过其他途径学过某门课程的内容，或因公派短期交流、实习等原因无法参加课程部分内容的学习，经个人申请，任课教师和开课单位同意，教务部备案，可以办理选课程序但不到课堂听讲，并按照任课教师要求完成作业，参加平时及期末的考核，按照实际考核结果记载学分和成绩。

第二章　成绩评定与记载

第五条 学生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。课程考核方式分为考试和考查两种，在各专业人才培养方案制定时确定。

第六条 考试课程一律按百分制评定成绩。考查课程可按百分制、五级制或两级制评定成绩，由任课教师确定。实习、社会调查、毕业论文按五级制评定成绩。

第七条 采用百分制评定成绩的课程，60 分（含）以上者获得该课程学分；采用五级制（优秀 A，良好 B，中等 C，及格 D，不及格 F）评定的课程，及格（含）以上者获得该课程学分；采用两级制（合格 P，不合格 F）评定的课程，合格者获得该课程学分。

第八条 学生成绩记载有两种形式，分别为《北京师范大学学生原始成绩表》和《北京师范大学学生成绩表》。

《北京师范大学学生原始成绩表》如实记载学生在课程修读过程中出现的各类情况，包括但不限于重修、违纪、旷考、取消资格等，是校内学籍处理、奖学金评定、申请推免研究生资格等工作的依据。

《北京师范大学学生成绩表》记录学生取得了学分的有效成绩，包括初修合格课程成绩、重修课程的最终成绩（带有重修标记），是学生毕业资格审核、学位授予资格审核的依据，作为学生在校期间的成绩证明面向校外使用，并存入学校和学生档案。

第九条 采用百分制形式的平均学分绩作为学生学习成绩的综合评价指标。考试课程成绩记入学分绩，考查课程成绩不计入学分绩。

学分绩 = 课程学分 × 考试成绩

平均学分绩 = ∑（课程学分 × 考试成绩）/ ∑课程学分

第十条 已选课但缺课达三分之一的学生，如未办理免听手续，任课教师



可不允许其参加考核，该门课程以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“取消资格”。选课后无故不参加考试或参加考试不交卷者，该门课程以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“缺考”。

第十一条 未办理选课手续的学生不得参加考试，擅自参加考试者，成绩不予承认和记载。

第十二条 学生考试违纪，除给予相应纪律处分外，成绩以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“违纪”。

第三章 缓考与重修

第十三条 因特殊原因不能参加考试的学生，本人应在考试前提出书面缓考申请，经任课教师和院（系）教学负责人批准后，报教务部备案。

第十四条 可以准予缓考的原因包括：学生本人及直系亲属发生重大疾病等紧急状况；学生被学校公派进行交流、竞赛、实习实践等活动；其他不能预见、不能避免且无法克服的困难。

第十五条 缓考学生可以在缓考之后的下一学期或下一学年，按照重修课程的程序进行选课并直接参加课程考核，也可以按照开课单位的安排单独进行考试。对于有平时成绩的课程，该生申请缓考时的平时成绩可以直接使用，也可以通过再次修读获得。

第十六条 办理缓考后的成绩暂时以“缓考”记载，无具体分数，取得成绩后按正常成绩记录。

第十七条 考核不合格的必修课程必须重修，选修课程可重修，也可改选其他课程，合格课程不允许重修。学生强行选课修读已经合格课程的，取得的成绩标注“重修”字样。

第十八条 学生因教学计划调整而无法重修的必修课程，由院（系）按实际情况指导学生选择其他课程代替，取得的成绩按实际考核结果记载。

第十九条　学生因缓考和重修办理选课手续时，如与正常修读的其它课程发生冲突，可以申请办理免听。

第四章　学分和成绩认定

第二十条　境外修读课程

经学校批准，赴与我校签署交流协议的境外大学学习者，学习期间考核通过的课程成绩可予以认定，并享受学分减免，按照“北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流管理办法”执行。未经学校审批，自主到境外大学学习的，修读的课程不予认定。

第二十一条　境内跨校修读课程

1. 转学来我校的学生、退学后又重新考入我校的学生、按照校际合作协议在其他学校学习的我校学生，持有的有效成绩可予以认定。

2. 成绩认定遵循真实反映学生修读课程的原则，只认定课程类别，不更改课程名称。学分与学时的对应关系与我校显著不同的，按我校的对应关系重新换算学分。校外修读课程成绩为百分制、五级制或两级制的，按原成绩记载；为其它成绩形式的，视具体情况进行相应转换。

3. 专业教育平台的课程认定以院（系）意见为主，教务部复核备案；通识教育平台的课程认定由教务部确定。

4. 学生申请上述课程认定，应填写《北京师范大学课程认定申请表》，并附相关原始资料，经学生所在院（系）审核，教务部复核后，院（系）教务秘书负责在《教务网络管理系统》中录入成绩。

第二十二条　校内转专业

1. 学生转入新专业，在原专业修读的所有课程的学分、成



绩均保留在学生的《北京师范大学学生原始成绩表》中，不得删除。

2. 学生修读的通识类课程的学分、成绩、课程类别可直接认定为新专业的成绩。

3. 学生在原专业修读的专业教育平台课程，转入院（系）按照专业培养目标，同意认定为新专业下的专业教育平台课程的，优先认定为专业教育平台课程。其余课程可认定为通识类课程。

4. 大学数学等分级分类设置的课程，高一级别的课程可以认定为低一级课程，但低一级的课程不可认定为高一级课程。

5. 转专业学生需填写《北京师范大学课程认定申请表》，经转入院（系）审核、教务部复核后，由院（系）教务秘书负责在《教务网络管理系统》中更改。

第二十三条 其他情形

1. 学生参加实践创新活动、社会服务活动，需要认定学分和成绩的，按照“北京师范大学本科生实践与创新学分认定程序及实施办法（试行）”办理。

2. 学生取得社会化外语考试成绩，需要认定“大学英语”学分和成绩的，按照“北京师范大学免修大学外语课程和认定学士学位外语考试成绩管理办法”办理。

3. 其他特殊情形参照以上条款，经教务部与学生所在院（系）协商一致后办理。

第五章　成绩查询与确认

第二十四条 课程成绩由任课教师负责录入教务系统，原则上应在考试结束后两周内完成。每学期开学后三周内，院（系）应提醒学

生在教务系统中查询上一个学期已修读课程的成绩，核对修读课程的课程类别、学分和成绩。

第二十五条　学生可于每学期前五周内，对上一学期的成绩提出异议，向开课院（系）教务办公室提交复核成绩的书面申请，逾期不再受理。

第二十六条　开课院（系）应在学生提出申请后的十个工作日内组织查阅试卷。如阅卷无误，由相关人员给出明确的书面答复；如成绩登记或阅卷有误，教师应在学生试卷和《北京师范大学课程成绩登记表》上更正成绩，并写出书面说明，主管教学负责人签署意见后，由教务秘书在系统内更正，并报送教务部备案，开课院（系）负责向学生进行必要的解释。

第二十七条　学生对异议处理结果不服的，可在收到答复意见后十个工作日内，向学校教务部质量办公室提出申诉，逾期不再受理。

第二十八条　教务部质量办公室应在学生提出申诉后的十个工作日内，组建由督导专家、职能部门代表、学生权益部门代表、开课院（系）代表构成的临时工作小组，复核试卷。如阅卷无误，由教务部质量办公室给出明确的书面答复；如成绩登记或阅卷有误，工作小组责成开课院（系）在学生试卷和《北京师范大学课程成绩登记表》上更正成绩，并写出书面说明，主管教学负责人签署意见后，由教务秘书在系统内更正，并报送教务部备案，开课院（系）负责向学生进行必要的解释。

本办法自 2019-2020 学年春季学期起实施，由教务部负责解释，以往本科教务部门发布的成绩管理办法相应废止。



北京师范大学学分绩点计算暂行办法

师教培养〔2019〕162号

（2019年12月修订）

为了准确反映学生学习效果，支持学生参与国际交流和境外深造，特制订我校学生课程学分绩点和平均学分绩点（GPA）计算的暂行办法。

一、计入学分绩点的成绩范围

学生考核通过的课程中，成绩评定方式为百分制和五级制的成绩均计入学分绩点。成绩评定方式为两级制的成绩不计入绩点；无学分的课程成绩不计入绩点；各种原因考核未通过的课程成绩不计入绩点；重修课程获得的学分，以最后一次修读且考核通过的成绩计入绩点。

修读辅修专业的学生，其主修成绩和辅修成绩的GPA分别计算和出具。

二、绩点计算规则

1. 百分制分数转换课程绩点的公式如下：

课程绩点 $=4-3\times(100-X)^2/1600$　（$60 \leqslant X \leqslant 100$）

注：X为课程百分制分数；课程绩点精确到小数点后一位有效数字。

2. 五级制成绩转换为课程绩点时，以“居中”原则折算五级制成绩所对应的百分制成绩，然后按百分制成绩转换绩点的公式进行计算。例如五级制的“优秀”对应百分制成绩的范围为90-100分，折算为95分，则绩点转换为4.0。详见下表：

五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
课程绩点	4.0	3.6	2.8	1.7	0

3. 平均学分绩点的计算公式如下：

平均学分绩点（GPA）= ∑（每门课程绩点 × 每门课程学分）/ ∑每门课程学分。

三、GPA 证明的出具形式

本办法暂行期间，以单独出具 GPA 证明的方式为学生提供中英文对照版本，学生可自愿在教务部提供的自助设备上打印，也可由教务部的工作人员人工打印。GPA 证明加盖与成绩单一致的印章，可作为成绩单的附页，面向校外使用。

本办法适用于在我校接受学历教育的研究生和本科生（不含继续教育学生），自 2019-2020 学年春季学期开始实施，由教务部负责解释。



北京师范大学学生选课与修读管理办法（试行）

师校发〔2021〕48号

为规范学生选课与修读管理，保证课程教学质量，制定本办法。

第一条 所有本科生、研究生（包括国际学历生）选课与修读均须严格按照培养方案实施。

第二条 学生选课实行限额制，选课名额由开课单位根据教学实际在选课前确定，选课期间及选课结束后原则上不再更改。

第三条 选课流程

选课分为正选、补退选两个阶段，暑期授课只有正选阶段。学生应遵循“先到先选，额满为止”的原则，在学校规定的时间范围进行选课、退课。

（一）正选

常规教学课程的正选一般安排在上学期期末考试前一周开始，学生放假当天结束；暑期授课课程的正选以当次通知为准。学生可在正选阶段进行选课和退课操作。

（二）补退选

补退选一般安排在每学期前两周进行。学生可在补退选阶段第一周进行选课和退课操作，第二周只能进行选课操作。

第四条 学生须根据培养方案，慎重进行选、退课，所退课程名额将在选课期间（含选课阶段及补退选阶段）由系统随机释放。课程代码相同的课程，学生可自主选择任一主讲教师的课程进行修读。

第五条 特殊类型选课

（一）跨年级、跨专业选课

在选课名额允许的情况下，学生可以在规定时间内通过教务网络管理系统提交跨年级、跨专业选课申请，审批通过后即选课成功；如需退选，须经原流程审批。

（二）本科生重修选课

符合缓考、重修管理规定的学生，可在规定时间内通过教务网络管理系统申请重修选课。

（三）本科生辅修选课

列入辅修专业开课计划的课程，学生可正常进行选课。辅修专业计划以外的课程，学生需按“跨年级/跨专业选课申请”情况操作。

（四）本科生免听选课

符合免听规定的学生，可在规定时间内通过教务网络管理系统申请免听选课。任课教师批准同意后，申请课程将自动选上。

符合免修规定的学生，须按上述要求申请免听选课。

以往学期被批准“缓考”的本科生，可正常选课，也可按上述要求申请免听选课。

第六条 已经取得及格及以上成绩的课程，不得重复选课。学生擅自选课修读已经合格课程的，取得的成绩标注“重修”字样。

第七条 本科生自由选修模块的课程，须通过“跨年级/跨专业选课申请”方式选课。开课单位在选课名额可容纳范围内，应积极给予配合。

第八条 所有课程均须进行网上选课。退补选阶段结束后，学生应认真核查本人的选课结果，选课成功的课程必须参加学习（免修、免听除外）和考核（免修除外），未经办理退课、缓考而不参加考核的，按“缺考”处理。退补选阶段结束后，任课教师和教务员不得对选课学生名单进行修改。

第九条 本科生主修专业每学期所修课程学分不得高于26学分。GPA超过3.7的学生或特殊情况可申请放宽到30学分，须遵循个人申请、

培养单位审核、教务部审批的流程办理相关申请审批手续。

申请提前毕业的学生，各学期学分可根据专业总学分向各学期平摊。

修读辅修学位的本科生每学期选课学分不得高于35学分。

第十条 珠海校区学生选课与修读管理遵照本办法执行。

本办法自2021-2022学年第二学期起实施，由教务部负责解释。学校原有关于选课相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

北京师范大学本科生辅修管理办法

师教培养〔2021〕63号

为适应高等教育改革和发展的需要，充分利用学校现有教育资源，进一步激发学生的学习主动性和积极性，增强学生对社会需求的适应能力，依据国务院学位委员会印发的《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号）和北京市学位委员会、北京市教委印发的《北京市学士学位授权与授予管理办法》（京学位〔2021〕1号），以及《北京师范大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位工作细则》，制定本管理办法。

一、总则

（一）辅修培养方案

我校正在开展全日制普通高等教育本科培养的专业，可以开设辅修，开设单位应制订相关专业的辅修培养方案，规定获得辅修专业证书和辅修学士学位应修读的课程和学分数，报教务部提交学校教学指导委员会审议、主管校长批准后执行。学校设立的各类人才培养改革项目，如果在主修培养方案中同时包含了辅修要求，以相应改革项目的专门方案为准。

辅修培养方案可包括同名主修专业培养方案中的通识教育课程和专业教育课程（含学科基础课和专业选修课），获得辅修专业证书总学分要求不应少于20学分，获得辅修学士学位总学分要求不应少于35学分（含学位论文），辅修学士学位的学位论文（或毕业设计）学分要求与同名主修专业的要求相同。

（二）辅修资格及证书

我校在读的全日制普通高等教育、来华留学教育本科生，通过学校组织的辅修申请程序，获得相应资格者，可以在修读主修专业的同时，按照辅修培养方案，进行跨本科专业大类的辅修学习。

获得辅修资格的学生，在规定年限内达到辅修专业证书授予条件的，



可获得“北京师范大学辅修专业证书”；在获得主修专业学士学位证书的同时达到辅修学士学位授予条件的，在主修学士学位证书上注明获得辅修学士学位的信息。

二、辅修专业

（一）资格申请程序

开设辅修专业的单位根据实际情况确定每学年可接纳的辅修学生人数和开课方式，由教务部汇总后统一公布，组织学生报名。

我校在读本科生完成第一学年主修专业学习，且成绩符合辅修开设单位要求者，可申请跨本科专业大类进行辅修（个别需要推迟的学生可在第二学年末申请）。

申请者经主修专业培养单位审核、辅修专业开设单位考核通过后，可获得辅修资格，按照辅修培养方案开始修读。对申请辅修的学生进行资格考核的时间和方式由开设辅修专业的单位确定和实施。

未申请辅修资格的学生，如果通过跨专业选课的方式，自行修读了辅修专业要求的大部分课程（已经获得的辅修课程学分达到或超过 15 学分），可以在第七学期申请补充认定辅修资格。申请补充认定辅修资格时，学生应提供相应的成绩单（包括申请时尚未考试的已选课程清单），由辅修开设单位认定，认定通过后教务部给予备案，赋予学生辅修资格，并将相应课程从主修成绩单转入辅修成绩单，学生按规定补缴辅修费。学生修读的课程不得在主修、辅修中重复计算。

（二）教学管理

修读辅修专业学生的日常学业管理由开设辅修专业的培养单位负责。

开设辅修专业的单位应依据辅修培养方案安排教学任务，根据参加辅修的人数，采取随主修班级听课或单设辅修班次的方式开课。辅修人数超过 30 人的专业，原则上应单设辅修班次，由具备本科课程主讲资格的人员任教。

为保证学习质量，修读辅修专业的学生每学期申请辅修专业课程总学分数不得超过 8 学分。

若辅修专业课程与学习者的主修专业课程重复，学生应在辅修开设单位指导下，改修辅修专业的其他课程，以达到学分总量要求。

学生参加辅修专业课程学习及考核过程中违规、违纪行为的处置与主修专业相同。

学生中途放弃辅修专业修读，可以申请将已经获得的辅修课程成绩，转记入主修专业，相关课程的模块归类由主修专业培养单位审核确定。

（三）结业标准

修读辅修专业的学生，在规定年限内，获得主修专业毕业证书，且按照辅修专业培养方案达到要求者，可获得“北京师范大学辅修专业证书”。

学生在毕业时未修读完辅修专业课程且愿意继续修读的，经辅修开设单位同意，可在毕业后两年之内以旁听形式继续修读，达到要求者可补发辅修专业证书。旁听期间的选课、成绩管理等工作由教务部牵头负责。

未能获得主修专业毕业证书的结业生，在离校后两年内达到毕业要求，获准换发主修专业毕业证书者，如果同时满足辅修专业学分要求，可一并补发辅修专业证书。

（四）辅修缴费

辅修专业按学分收费，各专业收费标准如下。如有新增的辅修专业，参照其培养成本及主修专业的学费标准，归入下表中相似的专业。北京市教育主管部门及物价部门另有规定时，以上级部门的规定为准。

专业	收费标准
汉语言文学、历史学、哲学、教育学、法学、学前教育、传播学、思想政治教育、社会学、汉语言	每学分 80 元
经济学、管理科学、心理学、国际经济与贸易、公共事业管理、人力资源管理	每学分 100 元
数学与应用数学、化学、天文学、统计学、环境科学	每学分 130 元
英语、计算机科学与技术、电子信息科学与技术、教育技术学、数据科学与大数据技术、生物科学、地理信息科学、物理学	每学分 150 元

留学生修读辅修专业的收费标准，参考留学生的学费标准定为每学分300-500 元，根据不同专业的培养成本，具体标准如下：

专业	收费标准
汉语言文学、历史学、哲学、教育学、法学、经济学、学前教育、传播学、思想政治教育、社会学、汉语言、管理学、心理学、国际经济与贸易、公共事业管理、人力资源管理	每学分 300 元
数学与应用数学、化学、天文学、统计学、环境科学、英语、计算机科学与技术、电子信息科学与技术、教育技术学、数据科学与大数据技术、生物科学、地理信息科学、物理学	每学分 500 元



每学期选课周结束后，教务部依据学生该学期选择的辅修课程学分数，计算出应缴纳的费用，并通知学生缴费。未如期缴纳辅修费的学生，其相应课程的成绩暂不予认定。

三、辅修学士学位

辅修学士学位的资格申请程序、教学管理、收费标准等与辅修专业一致。学生在第七学期申请补充认定辅修学士学位学习资格时，应至少已经获得 26 学分。

参加辅修的学生，在获得主修学士学位时，按照辅修培养方案的要求达到授予“北京师范大学辅修学士学位”条件者，可在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书；对于没有取得主修学士学位的学生，不得授予辅修学士学位。

学生获得主修学士学位时，如果未能同时获得辅修学士学位，不再单独补授。

不由我校颁发主修学士学位证书的双培生等特殊培养类型，也不能由我校授予辅修学士学位。

四、附则

本办法执行与国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》相一致的过渡期（具体日期以国务院学位委员会和北京市学位委员会的要求为准），过渡期结束前获得主修学士学位证书的学生，仍可单独发放原“北京师范大学双学士学位证书”。

过渡期结束后获得主修学士学位证书的学生，其辅修学士学位的标注方式按照本办法执行。政策过渡期间，辅修学士学位信息在全国“学位授予信息报送（备案）系统”的备案工作，按照各备案年份上级部门的技术规范执行。

本办法经 2021 年 5 月 7 日教务长办公会讨论通过，由教务部负责解释。

北京师范大学本科生转专业管理办法

师教〔2021〕1号

（2023年6月修订）

为更好地发挥学生的兴趣和专长，尊重学生的志向和爱好，贯彻因材施教的指导思想，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《北京师范大学本科生学籍管理规定》等有关文件，制定本办法。

一、总则

第一条 转专业工作须坚持公开、公平、公正和择优录取的原则，按照规定程序进行，有关转专业的工作方案应向学生公示，接受全校师生监督。我校教职工的直系亲属有提出转专业申请的，教职工本人在相应年度需回避转专业工作的各个环节。

第二条 转专业工作于每学年春季学期统一组织，其他时间不受理临时申请，如遇学校专业调整、学生参军退伍或休学创业后复学、学生突发健康状况等特殊情况除外。

第三条 院（系）应根据相应校区在办本科专业的教学资源条件，积极提供接收计划，各专业计划接收人数原则上不低于本专业一年级学生人数的5%。在上级政策许可的范围内，学生当前所在培养单位对申请转出的人数、条件不作限制。

二、组织领导

第四条 教务长办公会负责审定转专业管理办法，审议处理转专业工作中的特殊问题；教务部负责转专业工作的组织实施。

第五条 各院（系）成立本单位的转专业工作小组，由分管本科教学的领导、管理学生工作和教务工作的相关人员、各专业的教师代表组成，负责制定本单位的工作方案、受理咨询、组织考核、提出拟接收名单等工作。

三、转专业申请资格

第六条 本科一、二年级学生，对其他专业有兴趣或专长的，可在学校统一组织转专业工作时，提出转专业申请，以下情况除外：

（一）上级部门或者学校招生简章对特定群体的转专业有禁止性或限制性规定的（如强基计划学生、外国语中学保送生、艺术类和体育类专业学生、高水平运动队招生等），按照相应规定执行；

（二）入学不满一学期者；

（三）已在本科三、四年级学习者；

（四）曾按照转专业程序转过专业者；

（五）处于休学、保留学籍或保留入学资格状态者。

第七条 以下情况不视作已有转专业记录，相关学生具有申请转专业的资格：

（一）以大类招生或宽口径招生入校后，按相应程序确认到所对应的具体专业或选拔进入相应实验班的；

（二）按照各类实验班的动态进出办法，进出实验班但未改变专业名称的（上级部门或我校招生简章对实验班另有规定的除外）；

（三）转为公费师范生身份，但未改变专业名称的。

第八条 公费师范生申请转专业，或普通学生申请转入公费师范生专业的，其申请范围限定在相应校区、年级正在开办的公费师范生专业之内，并需经过生源地省级教育行政部门同意并签署协议后，方可生效。

第九条 因学校专业调整，必须对相关学生转专业的，可在上级政策允许的范围内转专业，由教务部另行组织办理。

第十条 参军退伍学生、休学创业学生在复学时希望转专业的，应在复学的同时向院（系）提交书面申请，并附上必要的相关材料，由教务部视具体情况，在上级政策允许的范围内优先考虑。

第十一条 学生因突发疾病等健康原因，在学校统一组织的转专业时间之外确需转专业的；或虽然存在第六条所述的（三）、（四）类情况，但确有某种特殊困难或非本人原因，经院（系）或学校其他部门认定，不转专业则无法继续学习的，需提交书面申请并附相关证明，由教务部视具体情况酌情受理。

四、工作程序

第十二条 学校统一组织的转专业工作按如下程序办理：

（一）发布通知：教务部发布转专业通知，组织院（系）制定工作方案。工作方案包括但不限于：本年度计划接收人数、接收条件、考核方式和内容、转专业后是否需要降级、受理咨询时间、进行考核时间等。

（二）公布方案：教务部汇总审核院（系）工作方案，并在教务部网站公布。

（三）咨询宣传：各院（系）按照公布的时间和方式，接受学生咨询，进行相关宣传。

（四）学生申请：各院（系）组织本单位学生填写报名信息（每人仅可填报一个目标专业），报教务部汇总审核转专业资格后，由教务部转发学生申请的专业所属单位。

（五）组织考核：各院（系）组织考核，提出拟接收学生名单及接收后就读的年级，报送教务部。

（六）名单公示：教务部对院（系）提出的拟接收学生名单进



行复审，确定名单后在教务部网站公示。其中，需经生源地省级教育行政部门同意的，由教务部发函协商。

（七）学籍变动：对公示无异议的普通学生，及生源地省级教育行政部门反馈同意转专业的公费师范生，由教务部报主管校领导审批后，履行学籍变动手续。

第十三条 符合本办法第九、十、十一条所述的情形，需要对个别或部分学生转专业的，经学生所在院（系）、学生拟接收院（系）签署同意意见后，由教务部审核是否符合受理条件；同意受理的，报教务长办公会审议，通过后在教务部网站公示，对公示无异议的学生履行后续手续。

五、其他

第十四条 获准转专业的学生从下一学期开始修读转入新专业和年级的课程。关于转专业退课，按照以下原则处理：

（一）获准转专业的当前学期已选的通识公共必修课程（如思想政治理论课、大学外语类、体育与健康类、军事理论与军事技能、教师素养类等）不受理退课；

（二）当前学期已选的分层分类教学的通识课程“数理基础与科学素养”模块的必修课（如大学数学类、统计学类、大学计算机类、基础物理类等），若与转入专业培养方案修读要求相同的，则不受理退课；

（三）当前学期已选的通识课程中属于转入专业免于修读的课程可继续修读，也可在规定期限内办理退课手续；

（四）当前学期中属于非以上条目限定不受理退课的其他已选课程可继续修读，也可在规定期限内办理退课手续。

转专业前修读课程的成绩及学分全部记录在成绩档案中，课程类别由接收院（系）根据转入新专业的培养方案进行认定，转

入新专业的专业教育模块之外的课程，可按通识类选修课程认定。

第十五条 转专业学生应按照转入专业的学费标准缴纳学费，自获准转专业的下一学期开始执行。

第十六条 本办法适用于北京校区的全日制本科生，珠海校区可以参照执行或依据珠海校区的实际情况另行制定实施细则。实施过程中，如遇上级主管部门相应政策发生变化，按上级的最新政策执行。

第十七条 本次修订经2023年6月12日教务长办公会审议通过，自2023年6月19日起执行，由教务部（研究生院）负责解释。



北京师范大学推荐免试攻读研究生工作实施办法

师教〔2021〕2 号

一、总则

第一条　为优化拔尖创新人才选拔机制，提高研究生招生质量，激励在校本科生勤奋学习、全面发展，根据教育部《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》（教学〔2006〕14 号）和《教育部办公厅关于进一步加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2013〕8 号）、《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》（教学厅〔2014〕5 号）、《教育部办公厅关于进一步规范和加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2020〕12 号）等文件精神，制定本实施办法。

第二条　推荐免试攻读研究生工作（以下简称“推免工作”）坚持公正、公平、公开原则，学校和各推免生推荐单位均需制定科学、规范、明确的推荐标准及公开透明的操作程序。各类推免名额的数量、推免办法、拟推荐名单、咨询申诉渠道等重要信息，严格按照上级文件要求进行公开公示和报送备案，充分保证学生反映问题以及申诉渠道畅通，及时发现、坚决纠正推免工作中出现的错误。

第三条　推免工作应围绕立德树人根本任务，坚持德智体美劳全面衡量，以德为先，严格遵循实事求是的原则，注重对学生政治态度、思想表现、道德品质、科学精神、诚实守信、遵纪守法等方面的考查，思想品德考核不合格者不予推荐和录取。

第四条　推免生享有依据招生政策自主选择报考招生单位和专业的权利，

要鼓励推免生在不同地区、招生单位及学科间的交流。所有推免名额获得者（除有特殊政策要求的专项计划外）均可向其他招生单位推荐，不得将报考本校、本院（系）作为遴选推免生的限制条件，不得以其他任何形式限制推免生自主报考。

二、组织领导

第五条 学校成立推免生遴选工作领导小组，由主管校领导任组长，成员包括教务部、党委学生工作部、校团委等单位的负责人及学校教学指导委员会代表，对推免工作进行统筹和推进，推免实施办法、推免名额分配方案、拟推荐名单等重要事项须由推免生遴选工作领导小组集体研究审定，并事先以书面或会议形式向学校党委汇报，学校纪检监察部门对推免工作实行全程监督。推免生遴选工作领导小组办公室设在教务部，牵头组织实施推免生推荐工作。

第六条 院（系）成立推免工作小组，组员由院（系）遴选组成，一般应包括负责本科生培养、研究生培养、学生工作的分管领导、教师代表等。院（系）推免工作小组负责制定本单位推免工作实施细则，具体组织与实施选拔工作，提出拟推荐名单。

第七条 各专项计划的推荐单位牵头成立各专项计划推免工作小组，负责制定相关专项的推免工作细则，具体组织与实施选拔工作，提出拟推荐名单。

三、名额分配

第八条 教务部根据教育部有关文件要求和下达到我校的推免名额，拟定年度推免名额分配方案，经推免生遴选工作领导小组审定后公布。

第九条 普通推免名额的分配以各单位的应届本科生人数为基本依据，主动对接国家发展战略，对国家文理科人才培养基地、国家试点学院、基础学科拔尖学生培养试验计划等国家发展急需的学科专业给予适当倾斜。

第十条 教育部、团中央下达到我校的研究生支教团推免生专项名额，由校团委作为推荐单位，按照支教团选拔的要求组织遴选。学校可依据发展需要设立其他专项计划名额，由推免生遴选工作领导小组研究通过后，下达至具体推荐单位，制定推免工作细则并组织遴选。

四、推荐条件

第十一条 具备以下基本条件者，有资格申请推荐免试攻读研究生：

1. 我校普通高等教育应届本科毕业生（不含第二学士学位），并且不属于委托培养、定向生、公费师范生等招生时即明确不得报考研究生的情形；
2. 具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上，身心健康；
3. 勤奋学习，刻苦钻研，成绩优秀，外语水平达到授予学士学位的要求（通过我校学士学位外语考试或经认定达到北京师范大学学士学位外语水平）；
4. 学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识和创新能力；
5. 诚实守信，学风端正，无任何考试作弊和剽窃他人学术成果记录；
6. 品行表现优良，无任何违法违纪处分记录；
7. 体质健康测试达到本科毕业标准。

第十二条 各推荐单位要将本科阶段学业综合成绩作为推免人选最基础的遴选指标，要将学生参军入伍服兵役、参加志愿服务、到国际

组织实习、取得科研成果、参加竞赛获奖等符合全面发展价值导向的因素纳入综合排名指标体系，综合评价学生的各方面表现。

第十三条 普通推免名额的综合排名计算采用结构计分法（具体方法见附件）。各院（系）可在保障课程成绩所占权重不低于 85% 的前提下，依据本单位特点，对其他计分项目的分值在结构框架内进行调整，作为本单位推免工作实施细则的组成部分予以公布。各院（系）不得在综合排名之外专门组织普通推免名额的遴选考试（包括笔试、面试等）。

第十四条 负责专项计划的推荐单位要在工作细则中建立以学生综合排名为基本条件的多元评价体系，其申请者必须参加学籍所在院（系）的综合排名，不得将仅符合单一或部分遴选指标的学生列为拟推荐人选。

第十五条 在本专业有特殊才能或做出突出贡献，得到全班同学公认的学生，如果符合本办法第十一条所述的各项基本条件，但综合排名未入围推荐名单，可提出破格申请，破格申请的相关支撑材料以及三名本院（系）教授的联名推荐意见，需在院（系）内公示，破格名额占推荐单位的普通推荐名额。不符合第十一条所述基本条件的学生，不得准予破格推荐。

五、工作程序和纪律

第十六条 推免生人选按以下程序产生：

1. 学校按照教育部有关文件规定，制定推免工作相关规章制度，确定各单位年度推免生名额，由教务部发布工作通知。

2. 各推荐单位按照工作要求，制定本单位的推免工作细则（含综合排名方案），在推免工作正式开始前公布，并报教务部备案。

3. 学生在规定期限内向各单位提交申请。各单位应按照本单位推免工作细则，组织开展综合排名，根据综合排名择优确定拟推荐名单（含候补人员名单），在本单位内进行公示，已经公示的排名和名单发生变动的，必须补充公示并说明原因。公示期满后报送教务部复核。

4. 经复核后的名单，按其名额类型，分别在教务部、党委学生工作部、校团委等单位网站公示。

5. 学生如对公示名单有异议，可以在公示期内提出。由教务部牵头组织核查，对于核查存在问题的学生依规进行相应处理。

6. 公示期满后的拟推荐名单，经推免生遴选工作领导小组审定，由教务部统一上报至“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”。

第十七条 各推荐单位应从严审核申请者的学术专长加分，准予加分的内容原则上仅限学生本科阶段在核心期刊上以独立作者或第一作者发表的与学业相关的科研论文；作为主力成员参加与学业相关的国内权威科研竞赛（全国赛）并获得三等奖以上奖励（国际赛事参照执行，但不得低于国内赛事相关要求）。学生与其直系亲属或学历、职称、职务明显高于本人者合作的科研成果、竞赛奖项等仅作为参考，不纳入学生本人的综合成绩，同等条件下可优先考虑。对于社会质疑较多的赛事、刊物，各推荐单位要从严把握。

第十八条 各推荐单位应成立专家审核小组，对申请推免学生的科研创新成果、论文、竞赛获奖奖项及内容进行审核鉴定，排除抄袭、造假、冒名及有名无实等情况。对于有疑义的加分项目，应组织相关学生在一定范围内公开答辩，专家审核小组及每位成员都要给出明确审核鉴定意见并签字存档。答辩全程要录音录像，答辩和加分的结果要公开公示。

第十九条 推免工作实施回避制度，我校教职工中，当年度有直系亲属

或利益相关人员报名申请推免的，涉及的教职工应向所在单位主动申请回避，不得进入学校推免生遴选工作领导小组和各推荐单位的工作小组，不得直接从事与本年度推免相关的各项工作；有非直系亲属报名申请推免的，教职工也要向本单位主动报备。相关学生申请推免资格时，应主动向学籍所在单位报备声明。对未按规定报备声明回避关系从而影响推免工作公平公正的工作人员，学校将依规依纪严肃处理，造成严重后果和恶劣影响的，将按《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》（教育部令第 36 号），对有关责任人进行问责。

第二十条 对在推免过程中弄虚作假，有论文抄袭、虚报获奖或科研成果等学术不端行为的学生，未按规定报备声明回避关系且影响推免过程和结果公平公正的学生，以及存在其他严重影响推免过程和结果公平公正行为的学生，尚未入学的，经推免生遴选工作领导小组审议后，取消其推免资格；已经入学的，学校可将相关情况汇报上级主管部门，并通告研究生招生院校，按有关程序取消其学籍。

六、附则

第二十一条 本办法自发布之日起施行，由教务部负责解释，未尽事宜由教务部汇报学校推免生遴选工作领导小组研究决定，原《推荐免试研究生工作实施办法》（师教文〔2007〕131 号）相应废止。实施过程中，如遇上级政策有新的调整，按照上级的最新政策执行。

附：《推荐免试研究生综合考核计分方法》

2021 年 8 月 5 日

推荐免试研究生综合考核计分方法

内容		权重范围（%）
专业成绩	专业课平均成绩	85-100
科研创新	各级本科生科研项目	0-3
	各类公开发表的论文	0-3
	各类学科竞赛获奖	0-3
国际化水平	公派参加国际组织实习、公派赴境外学习交流、外语水平等	0-2
社会服务	参军入伍服兵役；社会工作；志愿服务及其他奖励等	0-4

北京师范大学本科生毕业论文（设计）管理办法

师教培养〔2020〕10 号

本科生毕业论文（设计）（以下简称毕业论文）是学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能进行科学研究工作的一次集中训练，是实现培养目标，培养学生实践能力和创新精神的一个重要必修实践环节。毕业论文的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。指导毕业论文是教师的基本职责。为规范毕业论文工作，提高毕业论文质量，特制定本管理办法。

一、基本规范与过程要求

（一）选题

1. 论文题目应符合专业培养目标，体现教学计划对学生知识、能力和素质的要求，注重发挥专业的优势和特长。应有新意，有科学研究或实际应用价值，能够反映国家经济建设、科技进步和社会发展中的实际问题，有一定的学术水平。各专业选题时可根据自身特点有所侧重。

2. 题目难易适度，不宜过大。应考虑学生的专业要求和实际能力，能够在规定的期限内独立完成。

3. 学生所选题目应与所修专业培养目标相结合。

4. 选题实行教师指导与学生自选相结合的办法，学生根据院（系）公布的论文题目提出选题意向，指导教师同意，院（系）审定。

5. 原则上 1 人 1 题，如需由 2（含）人以上共同完成的，应由指导教师提出，经主管教学副部长（院长、主任）批准，但每位学生必须独立完成其中所承担的部分工作，并独立撰写论文。

（二）开题

1. 学生应在指导教师指导下撰写开题报告，包括论文选题依据、研



究内容、理论和实践意义、研究方法和手段、撰写提纲、研究进度、参考文献等内容。

2. 开题报告通过后方可进入毕业论文撰写阶段。

（三）撰写

1. 毕业论文应观点明确，论据充分，数据准确，逻辑性强，无疏漏或片面性。

2. 毕业论文应结构完整，表达准确清楚，符合学术规范，按专业学术论文体例撰写（可参照本专业有代表性期刊的格式）。篇幅：人文社会科学类一般为 8000 ～ 15000 字，理工科一般为 6000 ～ 10000 字。

3. 论文摘要应以浓缩的形式概括毕业论文的内容，中文摘要 300 字左右，外文摘要以 250 个左右实词为宜，关键词以 3 ～ 5 个为妥；毕业设计总说明主要介绍设计任务来源、标准、原则及主要技术资料，中文在 1000 字以内，外文以 500 个左右实词为宜，关键词以 3 ～ 5 个为妥。

（四）答辩

1. 学生获得毕业论文成绩必须参加毕业论文答辩。在校外或外院（系）做毕业论文的学生应在学生所在院（系）进行毕业论文答辩。

2. 院（系）应进行本科生毕业论文公开答辩。应成立答辩小组，成员一般不少于 3 名教师，可包括指导教师。

3. 答辩小组主持具体答辩工作，对学生毕业论文完成质量及答辩情况进行评价，并按照"本科生毕业论文评定表"中"本科生毕业论文（设计）成绩评定标准"给出最终评定成绩。

4. 每位学生的答辩时间一般为 10 分钟，答辩过程记录在"本科生毕业论文（设计）答辩记录表"中。

（五）校外完成毕业论文

1. 我校本科生可以在校外（含境外）教师指导下完成毕业论文。

2. 校外指导教师应具有中级（含）以上技术职务，所在单位应为高等院校、科研院所或其他企事业单位，并出具接收我校学生进行毕业论文工作的相应证明。学生所在院（系）应安排校内教师合作指导。

3. 论文选题应符合所修专业培养目标，并提交院（系）毕业论文工

作小组审批。

4. 学生应保证论文期间的人身安全，并与院（系）签署安全协议。

5. 学生应按照本条例要求完成毕业论文各项有关工作，方可获得毕业论文成绩。

二、进度计划

1. 工作组成立和动员阶段：院（系）应在第七学期第8周前成立本科生毕业论文工作小组，制定并公布本院（系）本科生毕业论文工作细则（含写作规范），并组织有关人员学习和落实教育部和学校的相关规定。

2. 确定学生毕业论文题目：第七学期第10周前完成。

3. 开题报告：第七学期第11周前完成。

4. 毕业论文答辩：第八学期第13周前完成。

5. 教务管理系统中的成绩录入：第八学期第14周前完成。

6. 论文材料归档：第八学期第18周前完成。

（以上为大致时间安排，具体时间以当年通知为准）

三、成绩评定和校级优秀毕业论文评选

（一）毕业论文成绩评定

1. 指导教师根据学生论文质量和“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，评阅毕业论文，写出论文评语，并确定是否具有答辩资格。通过者方可参加公开答辩。

2. 经过论文答辩，答辩小组根据“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，考查学生论文完成和答辩情况，综合评定成绩。

3. 成绩评定采取五级记分制，即：优、良、中、及格、不及格。严格毕业论文成绩评定，执行《北京师范大学本科生学习评价工作细则》（师教文〔2007〕140号，2014年9月修订）要求，严格控制“优”的比例。

4. 经过答辩，论文成绩评定不合格者，可视情况按如下方式办理：修改毕业论文者，3周后（含）可再次申请答辩；更换论文题目者，6周后（含）可再次申请答辩。



（二）校级优秀毕业论文评选

1. 基本条件：

（1）观点正确，有独立见解、创新或发现，或有较好的经济和社会效益；

（2）能正确、灵活地运用所学基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决问题的能力较强；

（3）论文写作结构完整，论据充分，数据详实，符合学术规范；表达准确，语言流畅，概括能力较强。

2. 校级优秀毕业论文由院（系）论文工作小组推荐，推荐比例不超过毕业学生人数的 3%。教务部组织最终审定。

四、存档要求

1. 院（系）存档：归档材料包括两类：一类为院（系）毕业论文整体工作档案，包括院（系）各专业毕业论文工作细则（含写作规范）、总体工作安排、答辩工作安排、毕业论文评定表、工作总结等；另一类为学生毕业论文相关材料，包括毕业论文，以及学生实验或调查的原始数据等，由学生所在院（系）保存五年。毕业论文封面采用学校统一印制的本科生毕业论文专用封皮（含诚信承诺书，使用授权说明），论文用 A4 纸双面打印。装订顺序为：开题报告、答辩记录表、毕业论文评定表、毕业论文、毕业论文指导记录册等。

2. 图书馆存档：毕业论文纸质版、电子版由图书馆存档。毕业论文封面采用学校统一印制的本科生毕业论文专用封皮（含诚信承诺书，使用授权说明），论文用 A4 纸双面打印。

3. 档案馆存档：毕业论文评定表由档案馆存档。

4. 学生档案存档：毕业论文评定表入学生档案存档。

五、组织管理与职责

毕业论文工作实行校、院（系）二级管理。

（一）教务部职责

教务部负责制订毕业论文工作条例，提出毕业论文工作基本规范和要

求，明确相关组织和人员职责，协助院（系）解决论文工作中出现的问题，遴选校级优秀毕业论文。

（二）院（系）职责

1. 成立本科生毕业论文工作小组，负责院（系）毕业论文工作的组织与落实。工作小组原则上由 5 人组成，组长由主管教学副部长（院长、主任）担任。具体职责如下：

（1）根据教育部关于毕业论文的指导意见和学校的总体要求，结合专业特点和人才培养目标，组织制定院（系）各专业本科生毕业论文撰写要求，并报送教务部备案。

（2）组织指导教师、学生和其他有关人员学习本条例及院（系）相关规定，要求学生和教师严格遵守各项安全制度，确保师生人身安全。

（3）组织教师选题，审定学生选择的毕业论文题目。

（4）开展毕业论文工作的过程性检查，重点检查毕业论文指导教师的落实、开题报告的完成、毕业论文工作的进展及教师指导等方面的情况，以及存在的困难和问题，并制定措施解决。

（5）组织毕业论文答辩，公开答辩的时间、地点，并在答辩前报送教务部备案。

（6）严把毕业论文质量关，审核学生毕业论文成绩，签署院（系）意见。

（7）完成毕业论文工作总结，内容包括：院（系）在毕业论文工作中执行学校有关规定和要求的情况、工作特色和取得的显著成绩、存在的问题及改进的措施，并对学校毕业论文工作提出意见或建议。

2. 在规定的时间内完成学生毕业论文成绩登录和档案归档工作。

（三）指导教师职责

1. 指导教师应由讲师或相当职称（含）以上有经验的教学、研究和工程技术人员担任。助教、研究生不能单独指导毕业论文，但可协助指导教师工作。由校外教师指导毕业论文的，需有校内教师合作指导，校内合作指导教师主要把握论文进度与要求，并协调解决有关问题。

2. 每位指导教师以指导 2 ～ 3 名学生为宜，一般不得超过 6 名。



3. 指导教师具体职责

（1）根据专业人才培养要求并结合学生实际，以及自己的科研专长，提供一定数量的论文题目供学生选择，所提供论文题目每年应有所不同。

（2）接受学生的选题申请或审核接受学生的自主拟题，指导并审阅学生的开题报告。

（3）向学生明确提出研究目标和方法、撰写规范等要求，注重培养学生的创新能力和实践能力。

（4）定期检查学生毕业论文撰写进度与质量，进行答疑和指导，及时纠正所发现的问题，督促学生在每次指导后填写“毕业论文指导记录册”，并签字。严把论文质量关，杜绝论文抄袭、剽窃现象。

（5）评阅毕业论文，根据“本科生毕业论文评定表”中“本科生毕业论文（设计）成绩评定标准”，写出论文评语，评语应具有指导性和准确性。确定论文是否具有答辩资格，通过者方可参加公开答辩。

（6）参加学生论文答辩。

（7）加强学生论文工作过程中的人身安全教育。

（8）协助提供毕业论文的全部有效归档材料。

（四）学生职责

1. 欲取得毕业资格的本科毕业生均需撰写毕业论文。

2. 学生应在指导教师的指导下按时、独立完成毕业论文，签订并遵循“北京师范大学本科生毕业论文诚信承诺”，不弄虚作假，不抄袭和剽窃他人成果。

3. 论文工作的具体要求：

（1）在规定的时间内与指导教师联系，讨论选题，第七学期第 10 周前确定论文题目。

（2）按照论文管理要求，在指导教师指导下完成开题报告。开题报告一经通过，不得擅自更换指导教师和论文题目。如遇特殊情况需更改，应向学生所在院（系）毕业论文工作小组提出申请，批准后方可变更。

（3）主动与指导教师保持联系，接受定期指导，认真撰写毕业论文，及时主动填写“毕业论文指导记录册”，交由指导教师审阅签字。

（4）按时提交毕业论文，由指导教师审阅通过后，参加论文答辩；由

校外或外院（系）教师指导完成毕业论文者应参加学生所在院（系）组织的论文答辩。

4. 在毕业论文工作期间，应严格遵守学校相关纪律。因事或因病请假时，需事先征得指导教师同意，并按照学校学籍管理有关规定办理请假事宜。

5. 认真学习、严格遵守各项安全规章制度。对因违反安全规程造成的后果承担责任。

6. 及时整理毕业论文有关的研究成果和资料，并交指导教师。

六、其它

北京高等学校高水平人才交叉培养“实培计划”项目和北京高校优秀本科毕业设计（论文）的评选，根据上级教育主管部门通知要求组织实施。



北京师范大学本科生毕业论文（设计）查重管理办法

师教培养〔2020〕5号

一、指导思想

为贯彻落实《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》、《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第34号）相关要求，加强对我校本科生毕业论文（设计）（以下简称毕业论文）的管理，推进学风建设，制定本办法。

本科生毕业论文是学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能进行科学研究工作的一次集中训练，是培养学生实践能力和创新精神的一个重要必修实践环节，是学生毕业与学位资格认证的重要依据。学生应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成。为进一步加强学术诚信建设，健全毕业论文审查制度，明确责任，规范程序，加强对学生学术能力的培养、促进学术诚信品质的养成，杜绝学术不端行为，对全部应届毕业生开展论文查重工作。

二、管理机制

1. 查重工作由院（系）本科生毕业论文工作小组负责。

2. 检测系统为“中国知网大学生论文管理系统——抄袭检测系统”（PMLC）。

3. 检测范围为所有本科生毕业论文（含双学位毕业论文，留学生毕业论文，不含保密论文）。

三、工作流程

1. 各院（系）根据专业特点，在学校管理办法框架内，制定本院（系）毕业论文查重工作实施细则，明确检测工作流程、时间安排，复制比控制线及检测结果认定和处理办法等。

2. 教务部设定各院（系）检测帐号和密码，并根据需检测学生人数分配检测篇数。院（系）将本单位教师名单和毕业生名单导入系统。

3. 院（系）组织学生对毕业论文进行首次检测，并反馈查重结果。

4. 学生针对查重结果，对论文进行修改，指导教师应及时掌握学生检测情况，并对论文修改加以指导。

5. 学校将通过“检测系统”平台即时了解全校学生论文检测情况及指导教师审阅、指导情况。

四、查重检测标准及处理办法

1. 首次检测：

所有本科生毕业论文均应参加检测，不能按时提交检测材料的学生，需撰写说明，并被视为放弃首次检测机会；无故不提交检测材料的学生，取消当年毕业论文答辩资格。

首次检测结果及处理办法：

检测结果	处理办法
R ≤ 15%	轻度重复，无需复检，修改后经导师审查通过进入答辩环节
15% ＜ R ≤ 30%	中度重复，修改后复检
R ＞ 30%	重度重复，修改后须经毕业论文工作小组对修改结果进行认定，是否可以进入复检，否则成绩按“0”分计，重新撰写论文，随下年度答辩

（注：R 为文字复制百分比，是指被检测毕业论文（设计）与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。）

2. 复检：

对按规定需要复检的，将检测结果反馈给学生和指导教师，并要求限期修改（最少一周时间）并参加复检。复检只进行一次，复检结果参见“复检结果及处理办法”。

复检结果及处理办法：



复检结果	处理办法
R ≤ 15%	通过复检，正常答辩
R ＞ 15%	未通过复检，成绩按“0”分计，重新撰写论文，随下年度答辩

（注：R 为文字复制百分比，是指被检测毕业论文（设计）与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。）

3. 校级优秀毕业论文的文字复制比不得高于 10%。

五、其他

1. 学生上传到系统进行检测的毕业论文必须与本人实际论文一致，否则取消答辩资格，指导教师应严格审核把关，各院（系）要适时进行抽查对比。

2. 检测系统只用于本科生的毕业论文检测工作，各院（系）应指定专人负责本院（系）学生的毕业论文诚信检测工作，所有使用人员在系统使用过程中，须对用户信息、检测内容、检测结果等严格保密，不得将管理账号公开给学生，严禁单位或个人向他人收费检测。

北京师范大学本科生毕业论文写作规范

师教培养〔2020〕6号

一、写作规范的基本要求

1. 论文应采用国家正式公布实施的简化汉字和法定的计量单位。

2. 论文中采用的术语、符号、代号必须统一，并符合规范化的要求。使用新的专业术语、缩略语、习惯用语等，应加以注释。国外新的专业术语、缩略语，必须在译文后用小括号注明原文。

3. 论文中的图和附表应有对应的图题、表题及编号。

（1）图：由“图”和从1开始的阿拉伯数字组成，例如“图1”等。图的编号应一直连续到附录之前，与章、节的编号无关。只有一幅图时，仍应标为“图1”。图应有图题，置于图的编号之后，图的编号和图题应置于图下方居中的位置；

（2）表：由“表”和从1开始的阿拉伯数字组成，如“表1”、“表2”等。表的编号应一直连续到附录之前，与章、条和表的编号无关。只有一个表时，仍应标为“表1”。表应有表题，置于表的编号之后，表的编号和表题应置于表上方的居中位置；

（3）公式：序号一律采用阿拉伯数字分章依序编排；如：“式（2-13）”、“式（4-5）”，其标注应于该公式所在行的最右侧。公式书写方式应在文中相应位置另起一行居中横排，对于较长的公式只可在符号处（+、-、*、/、≤≥等）转行。

如图表较多，可以分别列出清单置于目录页之后。图的清单应有序号、表题和页码。

4. 论文的文档格式

（1）论文题目：三号黑体；

（2）目录：三号黑体；

1（章的标题）XXXX ……………………1（三号黑体字）



1.1（条的标题）XXXX ………………2（小三号黑体字）

1.1.1（款的标题）XXXX ……………3（四号黑体字）

1.1.1.1（项的标题）XXXX …………4（小四号黑体字）

（3）中文摘要：小三号黑体，摘要内容：四号宋体，行距 20 磅；英文摘要：小三号，摘要内容：四号，Times New Roman 字体，单倍行距；

（4）关键词：四号黑体，关键词内容：四号宋体；

（5）正文标题：均加粗，段前后均 0.5 行。一级标题：三号黑体，二级标题：小三号黑体，三级标题：四号黑体；

（6）正文：小四号宋体，行距 20 磅；

（7）参考文献：五号宋体，行距 16 磅。

5. 学生应签署《诚信承诺书》和《论文使用授权的说明》（见论文封二）。保证独立完成毕业论文，不存在抄袭和剽窃。毕业论文的知识产权归学校所有。

6. 论文一律用 A4（210 mm×297 mm）大小的白纸双面打印并装订（左装订）成册。打印时，要求纸的四周留足空白边缘，以便装订、复制和读者批注。每一页面的上边距和左边距侧（订口）分别留边 25 mm，下边距和右边距（切口）应分别留边 20 mm。

二、各部分规范的具体要求

毕业论文应包括论文封面、题目、中英文摘要、关键词、目录、引言（或前言）、正文、结论和建议、参考文献等主要组成部分，具体要求如下：

1. 论文封面

一律采用教务部统一印制的专用封面。封面内容均须打印，论文题目为三号宋体加粗，院（系）、专业、学号、姓名、指导教师等为四号宋体加粗，日期为小四号宋体。

2. 题目

题目是反映论文内容的最恰当、最简明的词语组合。题目语意未尽可用副标题补充说明论文中的特定内容。要求如下：

（1）题目准确得体并能准确表达论文的中心内容，恰当反映研究的范

围和深度，不能使用笼统的、泛指性很强的词语和华丽不实的词藻。

（2）题目应简明，使读者印象鲜明，便于记忆和引用。题目一般不宜超过 20 字。

（3）题目所用词语必须有助于选定关键词和编制题录、索引等二次文献，以便为检索提供特定的实用信息。

（4）题目应避免使用非共知共用的缩略词、字符、代号等。

3. 摘要

摘要是对论文内容不加注释和评论的简明归纳，应包括研究工作的目的、方法和结论，重点是结果和结论。用语要规范，一般不用公式和非规范符号术语，不出现图、表、化学结构式等。采用第三人称撰写，一般在 300 字左右。

论文应附有英文题目和英文摘要以便于进行国际交流。英文题目和英文摘要应明确、简练，其内容包括研究目的、方法、主要结果和结论。一般不宜超过 250 个实词。

4. 关键词

关键词是为了满足文献标引或检索工作的需要而从论文中选取出的用以表示全文主题内容信息的词或词组。关键词包括主题和自由词：主题词是专门为文献的标引或检索而从自然语言的主要词汇中挑选出来并加以规范化了的词或词组；自由词则是未规范化的即还未收入主题词表中的词或词组。

每篇论文中应列出 3 ～ 8 个关键词，它们应能反映论文的主题内容。其中主题词应尽可能多一些，关键词作为论文的一个组成部分，列于摘要段之后。还应列出与中文对应的英文关键词（Key words）。关键词间空格 1 个字符。

5. 目录

目录页每行均由标题名称和页码组成，包括引言（或前言），章、节、参考文献、附录等序号。

6. 引言（或前言）

引言又叫前言，其目的是向读者交代本研究的来龙去脉，作用在于使读者对论文先有一个总体的了解。引言要写得自然，概括，简洁，确切。



内容主要包括：研究的目的、范围和背景；理论依据、实验基础和研究方法；预期的结果及其地位、作用和意义等。

7. 正文

正文是论文的核心部分，占主要篇幅，论文的论点、论据和论证都在这里阐述。由于论文作者的研究工作涉及的学科、研究对象和研究方法和结果表达方式等差异很大，所以对正文的撰写内容不作统一规定。但总的思路和结构安排应当符合“提出论点，通过论据或数据对论点加以论证”这一共同的要求。正文应达到观点正确，结构完整、合乎逻辑、符合学术规范，无重大疏漏或明显的片面性。其他具体要求有：

（1）主题的要求

A. 主题有新意，有科学研究或实际应用价值；

B. 主题集中，一篇论文只有一个中心，要使主题集中，凡与本文主题无关或关系不大的内容不应涉及，不过多阐述，否则会使问题繁杂，脉络不清，主题淡化；

C. 主题鲜明，论文的中心思想地位突出，除了在论文的题目、摘要、前言、结论部分明确地点出主题外，在正文部分更要注意突出主题。

（2）结构的要求

A. 不同内容的正文，应灵活处理，采用合适的结构顺序和结构层次，组织好段落，安排好材料。章、节、小节等分别以“1”、“1.1”、“1.1.1”、“1.1.2”、“（1）”或“一、”、“（一）”、“1.”、“（1）”等数字以树层次格式依次标出。

B. 正文写作时要注意抓住基本观点。数据的采集、记录、整理、表达等均不应出现技术性的错误；分析论证和讨论问题时，避免含混不清，模棱两可，词不达意；不弄虚作假。

8. 结论和建议

结论即结束语、结语，是在理论分析和实验验证的基础上，通过严密的逻辑推理得出的有创造性、指导性、经验性的结果描述。反映了研究成果的价值，其作用是便于读者阅读和二次文献作者提供依据。主要包含本研究结果说明了什么问题，得出了什么规律性的东西，或解决了什么实际问题；本研究的不足之处、尚待解决的问题或提出研究设想和改进建议。

9. 参考文献

应是论文作者亲自考察过的对毕业论文有参考价值的文献，除个别专业的外，均应有外文参考文献。参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献。

按照参考文献在文中出现的顺序采用阿拉伯数字连续编号，参考文献著录格式可因专业不同而有所差异，但各专业应统一著录格式。建议院（系）按照本学科通行惯例制定参考文献著录格式，也可参考国家标准“信息与文献参考文献著录规则 GB/T 7714—2015（见附件）”或参照下面格式。

著录格式：

（1）著作：[序号] 作者 1，作者 2. 译者 . 书名 . 版本 . 出版地：出版社，出版时间，引用部分起止页 .

（2）期刊：[序号] 作者 1，作者 2. 译者 . 文章题目 . 期刊名，年份，卷号（期数）：引用部分起止页 .

（3）会议论文集：[序号] 作者 . 译者 . 文章名 . 文集名 . 会址 . 开会年 . 出版地：出版社，出版时间，引用部分起止页 .

注：文献中的作者数量低于三位时全部列出；超过三位时只列前三位，其后加“等”字即可；作者姓名之间用逗号分开；中外人名一律采用姓在前，名在后的著录法。



10. 附录

附录是论文主体的补充项目，为了体现整篇论文的完整性，写入正文又可能有损于论文的条理性、逻辑性和精炼性，这些材料可以写入附录段，但对于每一篇论文并不是必须的。主要包括以下几类：

（1）比正文更为详尽的理论根据、研究方法和技术要点，建议可以阅读的参考文献的题录，对了解正文内容有用的补充信息等；

（2）由于篇幅过长或取材于复制品而不宜写入正文的材料；

（3）一般读者并非必要阅读，但对本专业同行很有参考价值的资料；

（4）某些重要的原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、统计表、计算机打印输出件等。

附录段置于参考文献表之后，附录中的插图、表格、公式、参考文献

等的序号与正文分开，另行编制，如编为“图一”、“图二”；“表一”、“表二”；“式（一）”、“式（二）”；“文献［一］”、“文献［二］”等。

11. 致谢

有些毕业论文不是一个人单独完成的，为此在必要时应增加本部分，以对论文工作直接提供过资金、设备、人力，以及文献资料等支持和帮助的团体和个人表示感谢。

三、毕业论文环节的其他要求

1. 开题报告

开题报告是用文字体现的论文总构想，因而篇幅不必过大，但要把计划研究的内容、如何研究等主要问题说清楚，应包含三个部分：选题、论文框架、论文进度及主要工作内容：

（1）选题。综述部分应首先提出选题，并简明扼要地说明选题依据及研究内容（国内外研究现状，初步设想及突破点）；研究目标、预期成果，可行性论述，以及理论和实践的意义。

（2）论文框架。包含论文提纲和论文撰写过程中拟采取的方法和手段。提纲可以是粗线条的，是一个论文工作的基本构想，目的是让人清楚论文的基本框架，不必像论文目录那样详细。可采用整句式或整段式提纲形式。

（3）进度计划及主要工作内容。包括时间的具体安排、每个阶段的工作内容（如根据论文题目查找文献、完成论文大纲、完成初稿、定稿、答辩等）、成果形式等。

2. 文献综述

文献综述是撰写毕业论文前期必不可少的工作，是在对与选题相关的文献资料进行阅读、综合分析、归纳和整理的基础上，对该问题的历史背景、研究现状、问题焦点、动态和发展方向等方面内容所做出的系统论述，特别应注意对代表性强、具有科学性和创造性文献的引用和评述。在对文献分析评价时应忠实文献内容。

掌握全面、大量的文献资料是写好综述的前提，所阅读和选择文献的质量高低，直接影响文献综述的水平。搜集文献可以结合专业特点，采用

检索法、专著法和年鉴法等，其中检索法是最常用的方法。参考文献不能省略，应包含引用过的，能反映选题全貌，且直接阅读过的全部文献资料。

3. 答辩

毕业论文答辩是检测毕业论文质量的关键环节。主要目的是检测学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能的能力，以及对逻辑思维与表达能力进行训练。

对毕业论文答辩的准备工作有如下建议：

学生可根据自己实际，从下列问题中选取几个问题（1-3 必选），作好汇报准备，时间一般不超过 10 分钟。学生应熟悉答辩内容，语言简明流畅。汇报内容主要包括：

（1）选题的依据、学术价值或现实意义。

（2）选题的历史和现状，拟解决的问题，提出的个人见解等。

（3）论文的基本观点和立论的基本依据。

（4）研究方法、技术文献等。

（5）重要引文的具体出处。

（6）本文的优缺点。

（7）写作毕业论文的体会。

4. 毕业论文指导记录

毕业论文指导记录册是学生对教师指导毕业论文过程的全面记载。学生应主动与指导教师保持联系，接受定期指导，及时、主动、详尽地将教师的指导内容记录到《毕业论文指导记录册》中，并接受指导教师的检查，作为自己开展毕业论文工作的详细指导。



北京师范大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位工作细则

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校的实际情况，特制定本细则。

第一条 我校学士学位按以下学科门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、管理学。

第二条 学士学位授予条件

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度；

（二）完成教育教学计划规定的各项要求，经审核准予毕业；

（三）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

（四）通过北京师范大学学士学位外语考试，或经认定达到北京师范大学学士学位外语水平。

第三条 学生修业期满后，院（系）应及时根据本细则第二条的规定对毕业生的政治表现、各学习项目的考核成绩、毕业论文（设计）成绩及毕业鉴定材料逐项进行审核，并提出拟授予学士学位者名单，由院长（系主任）签署意见后交学位评定分委员会审批。各学位评定分委员会将审批后的学士学位授予名单报送教务部。

第四条 教务部复核并汇总各学位评定分委员会审批通过的学士学位授予名单，报校学位评定委员会，经校学位评定委员会审查，通过者由学校颁发学士学位证书。

第五条 按结业离校后两年内以旁听的方式完成学业，达到毕业要求，准予换发毕业证书者，经审查符合学士学位授予条件，授予学士学位。

第六条 毕业前未通过学士学位外语考试者，在毕业后两年内通过北京师范大学学士学位外语考试后可申请补授学士学位。逾期未申请者，不再补授学士学位。

第七条 补发的学士学位证书，发证时间按补发证书日期填写。学士学位授予工作，于每学年末办理。

第八条 学士学位授予工作是一项十分严肃的工作，应坚持标准、保证质量、公正合理。如发现学位申请者或有关单位（部门）有营私舞弊、弄虚作假的，一经查出，即严肃处理，并撤销所授予的学士学位。

第九条 本《细则》自 2005 级起实行。如其它规定与本《细则》规定不一致，以本《细则》为准。

珠海校区本科毕业生学士学位授予工作，参照本《细则》执行。

第十条 本《细则》由校学位办公室和教务部负责解释。



北京师范大学考场规则

师教〔2024〕4号

第一条 学生须自觉遵守考场纪律，听从监考教师的指令，否则按照学校有关规定给予相应处理。

第二条 考生应于开考前10分钟进入考场，如因特殊情况迟到，须向主考教师说明理由，经同意后，方可进场考试。考试开始后迟到20分钟（含）以上者，取消该课程的本次考试资格，以旷考论处。

学生凭《考试通知单》和学生证或实体校园卡（或有效身份证件）参加考试，如证件遗失应提前补办。进入考场后按指定位置就座，并将上述证件放在桌子左上角，以便监考教师查对。严禁在《考试通知单》任何区域书写任何内容，一经发现，按违纪处理。

第三条 闭卷考试除发放的试卷、答题纸（答题卡）和草稿纸，以及该科目考试所规定的用具外，其他任何物品，包括但不限于有存储功能的电子设备、书包、书籍、笔记本和纸张，以及各种无线通讯工具等，均不得携入座位或座位周围，须放在指定位置。凡经教师同意使用的各种计算工具等，一律自备；考试过程中未经监考教师允许，不得互相借用考试用具。开卷考试只能携带主考教师规定的书籍及相关资料，且不得互相借用。

第四条 考试须使用统一发放的答题纸（答题卡）和草稿纸，不得另用其他纸张。考试试卷及答题纸装订成册的，未经监考教师同意，不得拆散。

第五条 考试须使用蓝色或黑色字迹水笔在规定位置作答，填涂答题卡时须使用HB-2B铅笔。学生拿到试卷后须首先检查试卷，确认考试科目正确、且没有印刷问题，确认无误后填写考试科目、姓名、学号、院（系）名称、专业和年级等要求填写的信息。

第六条 学生在考试过程中有任何问题，均不得互相询问，须在座位上举手示意，等待监考教师前往处理。学生不得向监考教师提出涉及试题内容的问题。在考试过程中，学生须保管好自己的试卷。写有答案的试卷或答卷的放置位置不应超过自己的座位宽度，已经写好答案的有文字一面应朝下放置。

第七条 学生须诚信应考，在规定时间内独立完成答卷。考试过程中不得出现相互交谈、左顾右盼、传递纸条、交换考卷、偷看资料、替人答卷等任何形式的违纪作弊行为。对于违反考试纪律和考试作弊的学生，应填写《北京师范大学考试异常情况说明》，学校将视情节轻重给予相应的纪律处分。凡掩护违纪作弊或给违纪作弊行为提供方便者，与违纪作弊者同样处理。

第八条 考试期间不得离开考场。如有特殊情况必须离开的，需经监考教师同意。

第九条 开考后 30 分钟方可交卷。学生若提前交卷，须在监考教师清点、收齐试卷、答题纸（答题卡）和草稿纸等资料并检查无误后，迅速离开考场。考生不得在考场周围逗留、喧哗。



第十条 考试结束时，学生应立即停止答卷，并将试卷、答题纸（答题卡）和草稿纸反放，原位坐好，等候监考教师收卷。经监考教师清点并检查无误后，方可离开考场，所有发放的考试资料如试卷、答题纸（答题卡）和草稿纸等一律不得带出考场，否则按违纪处理。在交卷过程中，凡拖延交卷者，监考教师有权按其放弃交卷处理。

第十一条《考场规则》经 2024 年 6 月 6 日教务长办公会审议通过，自通过之日起施行，由教务部（研究生院）负责解释。

北京师范大学本科生考场纪律及违纪认定的若干规定

（2017年6月修订）

一、考场纪律

为了严肃考试纪律，规范考场秩序，凡参加我校组织的各类考试的学生均应遵守以下规定：

（一）自觉遵守考场纪律，听从监考教师的指令。

（二）应按规定时间提前10分钟进入考场。如因特殊情况迟到，须向主考教师申明理由，经同意后，方可进场考试。考试开始后迟到20分钟（含）以上者，取消该课程的本次考试资格，以旷考论处。

学生一律凭准考证参加考试，如证件遗失应提前补办。进入考场后按指定位置就座，并将上述证件放在桌子左上角，以便监考教师查对。

（三）进入考场后应关闭通讯工具的电源。闭卷考试中，除发放的试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸和该科目考试所规定的用具外，有存储功能的电子设备、书包、书籍、笔记本和纸张，以及各种无线通讯工具等均不得携入座位，须放在指定位置。凡经教师同意使用的各种计算工具等，一律自备，考试过程中未经监考教师允许，不得互相借用。开卷考试只能携带主考教师规定的书籍、参考资料等用具，不得互相借用。

考试须使用统一发放的答题纸和草稿纸，不得另用其他纸张。考试试卷及答题纸装订成册的，未经监考教师同意学生不得随意拆散。

（四）考试须使用蓝色或黑色钢笔、签字笔或圆珠笔作答。学生拿到试卷后应首先填写考试科目、姓名、学号、院（系）名称、专业和年级。

学生在考试过程中若有问题，不准互相询问，应在座位上举手示意，等待监考教师前往处理。学生不得向监考教师提出涉及试题内容的问题。

在考试过程中，学生应保管好自己的试卷。答题时，写有答案的试卷或答卷的放置位置不应超过自己的座位宽度，已经写好答案的有文字一面

应朝下放置。

（五）考试期间不得离开考场。如有特殊情况，需经监考教师同意。

（六）开考后半小时方可交卷。学生提前交卷，应在监考教师清点、收齐后，迅速离开考场。不得在考场周围逗留、喧哗。

考试结束时，学生应立即停止答卷，并将试卷、答卷和草稿纸反放，原位坐好，等候监考教师收卷。经教师清点无误后，学生方可离开考场。

（七）学生可在《教务网络管理系统》中查询考试成绩，不得要求教师提高成绩。

二、违纪认定

（一）有下列行为之一，属违反考试纪律：

1. 未携带规定的准考证、学生证、身份证等身份证件强行进入考场参加考试，不听劝阻的；

2. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

3. 未在规定的座位参加考试，不听劝阻的；

4. 考试开始信号发出前答题或者结束信号发出后继续答题的；

5. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

6. 在考场及其周边喧哗、吸烟或者实施其他扰乱考场秩序的行为的；

7. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

8. 未经允许，将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

9. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

10. 交卷后强行拿回试卷修改的；

11. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序，拒绝或者妨碍考试工作人员履行工作职责的。

12. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

（二）有下列情况之一，属考试作弊：

1. 在闭卷考试中，携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内



容相关资料的电子设备参加考试的；

2. 在闭卷考试中，使用相关设备搜索、浏览与考试内容相关的网络信息的；

3. 在闭卷考试中，携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

4. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

5. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

6. 考试期间在考场外偷看或者与他人交流考试有关内容的；

7. 故意销毁试卷、答卷或者其他考试材料的；

8. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；

9. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

10. 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

（三）有下列行为之一，属考试严重作弊：

1. 考试过程中，向场外发送、传递试题信息的；

2. 考试过程中，使用相关设备接收信息实施作弊的；

3. 由他人代替参加考试的；

4. 代替他人参加考试的；

5. 组织团伙作弊的；

6. 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的；

7. 偷盗试卷的；

8. 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

9. 第二次作弊的。

（四）认定程序

1. 监考教师发现考生违纪，应当场指出，终止其考试；

2. 监考教师应收缴有关材料，并要求考生在材料上签字，没收其工具；

3. 监考教师应在试卷上写明“违纪”字样，填写《北京师范大学考场记录》中的“考场秩序、违纪情况”一栏，由学生签字确认。如违纪考

生拒绝签字，可由监考教师写明情况，并有两人以上签字证明；

4. 违纪考生填写《北京师范大学考试违纪情况说明》，监考教师核实情况后签字确认；

5. 考试结束后监考教师将写有考试违纪情况记录的《北京师范大学考场记录》、违纪材料、工具及《北京师范大学考试违纪情况说明》一同报送开课院（系）教务员处；

6. 院（系）负责人核实情况后，将有关材料报送教务部；

7. 教务部对违纪材料进行审核，汇总后报送党委学生工作部；

8. 党委学生工作部根据教务部报送的考试违纪材料，通知学生所在院（系）主管学生工作的党总支副书记对学生进行批评教育，提出处理建议，报送党委学生工作部；

9. 教务部与党委学生工作部联合召开学生考试违纪处理工作会，讨论处理意见，报主管学生工作校领导审批；

10. 认定为违纪的学生，该门课程本次考试按“0”分、“不及格”或“不合格”记，并注明“违纪”字样，按照《北京师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分；

11. 党委学生工作部负责对处理结果的送达及通报，教务部负责通知任课教师登记违纪学生成绩。

（五）学生权益

学生有权监督、检举不负责任、违反监考守则和阅卷规则的教师以及违纪的同学。对处分决定有异议的，可以按照学校《北京师范大学学生申诉管理办法》规定的程序提出申诉。

三、此办法自二〇一七年九月一日起实施，解释权在教务部、党委学生工作部。



北京师范大学学生军训管理规定

第一章　总则

第一条　根据《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》以及国务院、教育部、中央军委关于开展学生军事技能训练工作的文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条　学生军训要以习近平强军思想和习近平总书记关于教育的重要论述为遵循，全面贯彻党的教育方针、新时代军事战略方针和总体国家安全观，围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，着眼培育和践行社会主义核心价值观，以提升学生国防意识和军事素养为重点，为实施军民融合发展战略和建设国防后备力量服务。

第三条　学生军训是让学生了解掌握军事基础知识和基本军事技能，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

第四条　普通高等学校具有中国大陆户籍的学生应当依法接受学校统一安排的军事技能训练；具有香港、澳门、台湾户籍的学生，本人自愿参加军事技能训练的，经学校批准后可以参加。

第二章　组织领导与职责

第五条　学校成立国防教育（征兵）工作小组。组长由分管学生工作的校领导主管校领导担任。成员由党委办公室、党委学生工作部（党委武装部、职业发展与就业指导中心、资助管理中心）、教务部（研究生院）、财经处、总务长办公室（后勤管理处）、保卫处、

校医院等单位负责人组成，其职责是领导和指导全校的国防教育工作。

第六条 国防教育领导小组办公室设在党委学生工作部管理处（党委武装部），是学校国防教育工作的常设机构，其职责是在领导小组的领导下，组织指导学生开展国防教育活动，负责军事理论课教学和军事技能训练工作的具体事宜。

第七条 军事技能训练期间成立军训团。军训团成员由学校、承训部队、军训基地人员组成：团长、连长、班长由承训部队担任，政委、副政委、指导员由学校教师担任。军训团根据需要编成若干个学生连、班，各班副班长由学生干部担任。军训团职责是贯彻执行上级领导关于学生军训的工作方针、原则，切实加强思想政治工作，认真做好检查考核、评比奖惩、宣传报道、后勤保障等工作，按照军训计划完成军训任务。

第三章　军训内容、时间、学分



第八条 军事课纳入普通高等学校人才培养体系，列入学校人才培养方案和教学计划，实行学分制管理，课程考核成绩记入学籍档案，按照《普通高等学校军事课教学大纲》的要求进行教学。

第九条 军事课由《军事理论》《军事技能》两部分组成。《军事理论》教学时数 36 学时，记 2 学分；《军事技能》训练时间 2—3 周，实际训练时间不得少于 14 天 112 学时，记 2 学分。

第十条 军事技能训练考核由学校和承训教官共同组织实施。采用百分制来评定学生成绩，60 分（含）以上者获得该课程学分；采用五级制（优秀 90-100，良好 80-89，中等 70-79，及格 60-69，不及格 0-59）评定本课程等级，及格（含）以上者获得该课程学分。

第四章　考核评估和总结表彰

第十一条　军事技能为普通高等学校学生的必修课，严格考勤考核制度，成绩归入学生档案。

第十二条　军事技能训练结束时，各军训班在个人小结的基础上，根据军事技能训练成绩和表现，对照军训优秀学员评比条件，评选“军训优秀学员”。

第十三条　军事技能训练中，军训团根据各项军事技能训练活动评比条件，评出单项活动的优胜连；军事技能训练结束时，军训团依据平时表现及承训教官意见，评选军训先进集体。

第十四条　评选出的先进个人和集体在军训结训典礼上进行表彰并颁发证书。

第五章　军事技能训练管理规定

第十五条　军事技能训练参训学生守则

（一）热爱祖国，拥护、执行国家有关学生军训的法律法规，认真履行兵役义务，积极参加教育与训练，促进德、智、体、美、劳全面发展。

（二）继承和发扬中国人民解放军的光荣传统和优良作风，艰苦奋斗，不怕困难；树立革命英雄主义和集体主义精神，增强组织性、纪律性。

（三）刻苦学习军事理论，努力掌握军事技能，关心时事政治，关心国防建设，自觉磨练意志，争取优异成绩。

（四）尊重老师，尊重教官，尊重基地服务人员；听从命令，服从指挥；不旷训，不迟到，不违纪，做一名合格的军训学员。

（五）在军事训练中，着装整齐，精神振作，严肃认真，团结协作，不怕苦，不怕累，在训练实践中提高国防观念。

（六）在政治学习中，态度积极，精力集中，讨论认真，笔记完整，不瞌睡，不逃课，在教育学习中提高思想认识。

（七）积极参加集体活动，努力为团队争得荣誉，在竞赛的实践中增强团队意识和集体荣誉感。

（八）爱护武器装备，爱护营房设施；维护公共卫生，维护营区秩序；遵守各项规章制度，杜绝各类事故发生。

（九）注意作风养成，注意军人举止；遵守作息时间，遵守营区规定，不喧哗，不打闹，不饮用生水，不吃不卫生的食品；节约用水，节约用电。

（十）团结同志，互帮互助，严于律己，宽以待人；勤俭节约，反对浪费；注重健康，防治疾病。

第十六条 军事技能训练参训学生行为规范

（一）着装、军礼及军容

1. 军训期间必须按规定着装。训练时统一着作训服、穿胶鞋、戴军帽、扎腰带并佩带徽章。除宿舍区外，需全程按规定着装。不准穿高跟鞋和拖鞋；不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤角、歪戴帽；不准在军装外穿外套。

2. 着军装时，不准戴耳环、项链、戒指、领（胸）饰；不准描眉、涂口红、染指甲；除工作需要和患眼疾外，不准戴有色眼镜；不准佩戴非统一指定的徽章、标志。

3. 参加集会时必须按规定时间整队顺序入场，按指定位置就座，遵守会场秩序，不得迟到早退，不得喧哗嬉闹；散会时，待领导嘉宾走后再依次退场。

4. 参训人员必须举止端正，精神振作，姿态良好。严禁吸烟。注意行进队列，两人成列、三人成行等。平时不准袖手、背手和将手插入衣袋，不准边走路边吃东西，不准搭肩挽背。



（二）训练

1. 训练期间禁止携带和使用手机、平板电脑等通讯、娱乐工具。

2. 训练中因病临时休息需有医务室所开假条，在指定区域休息，不允许擅自离开，离开需向辅导员请假。

3. 参训人员未经批准不得擅自离开军训基地；参训人员的亲朋好友在军训期间不得到军训基地探望；与军训无关的人员及车辆不得进入军训基地；军训基地不接收任何快递。

4. 训练期间做到有秩序，守纪律；讲文明，有礼貌；不起哄，不鼓倒掌。

（三）岗哨

1. 严格执行岗哨制度，各宿舍楼各个时间段均需有哨兵值守。

2. 哨兵必须仪容严整，戴好军帽，禁止使用手机等电子设备进行与执勤无关的活动。

3. 哨兵见到往来人员需起立站好，询问口令，见到教官和指导员须敬礼。

第十七条 请、销假制度

（一）军训期间，学生因伤、病无法正常参加训练，需请假者，应持医务室证明，向连队教官及指导员请假，并随身携带病假条，以备检查。

（二）军训期间，原则上参训学生不得请假外出，有特殊情况需外出者，应持相关证明向连队指导员申请，指导员同意后报军训团政委审批；请假未获准者不得离开军训基地。

（三）学生离开军训基地必须获军训团政委批准。

（四）学生请假外出获准后，必须持学生证及请假批准条，由所在连队指导员交待注意事项，明确归队时间后，方可离开军训基地。

（五）请假人员必须按规定时间归队，因特殊情况需晚归者，

必须提前得到军训团政委的批准。

（六）请假人员归队后要及时销假。

第十八条　减训、免训和缓训

（一）因病不能正常参加军训的学生，必须持诊断证明，经所在院（系）认定同意，报党委武装部审核批准后，方可减免相应军训科目。

（二）因病或其他原因不能参加本年度军训的学生，必须持诊断证明或情况说明，经所在院（系）认定同意，报党委武装部审核批准后，方可缓训。

（三）免训或缓训的学生在本年度学生军训期间，应根据学校的要求和安排，接受教育和管理。

第十九条　重训和补训

（一）请假和旷课累计超过军训时间 1/3 的和军训成绩不合格的学生要重训。

（二）申请缓训并获得批准者要补训。

（三）需重训和补训的学生原则上需参加下一年度的学生军训。

第六章　军事技能训练纠察处理规定

第二十条　学生军训期间，军训团设立纠察队，负责参训学生的纪律纠察工作。纠察队由北京师范大学军训团选派专门教师组成，根据《军事技能训练参训学生守则》《军事技能训练参训学生行为规范》及其他规定，对军训团违规学生予以提醒、警告、记录、通报与处罚。

第二十一条　军训过程中，若纠察学生情况属实，则处理规定如下：

（一）每次违规扣除军训成绩 0.5 分，扣分累计。

（二）违规三次以下（不含三次），予以连队通报批评。

（三）违规三次及以上，五次以下（不含五次），予以全团通报批评。

（四）违规五次及以上，予以全团通报批评，并取消参评“军训优秀学员”资格。

第二十二条 学生在军训期间的其它违纪行为，军训团根据《北京师范大学学生违纪处分办法》报请学校做出处理。

第七章　附则

第二十三条 本规定由党委武装部负责解释。

北京师范大学本科生学生证校徽管理办法

（2017年6月修订）

一、学生证是学生的身份证明，校徽是学生的标志，新生入学复查合格的，由学校统一发给学生。

二、学生证和校徽只限本人使用、佩戴。学生应珍惜、爱护，注意保管、避免遗失，不得损坏，不准转借、送人。学生不得擅自涂改学生证所填写内容。

三、每学期开学报到时，学生本人持学生证到所在院（系）规定的时间和指定的地点报到注册，注册时须在学生证注册栏内加盖注册章，未加盖注册章的学生证无效。学生因故未准时报到注册的，由院（系）补办注册手续，逾期两周未报到或者未办理注册手续的，学校根据学籍管理规定处理。

四、学生如将学生证遗失或损坏需要补办的，需在本科生学籍管理服务系统中按照要求填写信息，缴纳工本费后，方可提交补证申请。

补办学生证，缴纳工本费13元，学生证在校期间限补发二次。

补办火车票学生优惠卡，缴纳工本费7元。

每年年末（12月份）进行火车票学生优惠卡统一补充次数。

校徽遗失，一般不予以补发。

五、学生在办理补领手续后又找到丢失学生证时，应将找到的学生证交回教务部统一注销。一个学生不得同时持有两个学生证。

六、学生将学生证或校徽转借他人使用或者送人，或一人使用两个学生证，一经查出，根据情节轻重予以相应的纪律处分。由于丢失学生证引起的后果由学生本人负责。

七、学生证除在校内教学机构按有关规定可以使用、抵押外，不得在校外场所抵押，否则责任自负。

八、学生证末页“乘车区间”为学校所在地至家庭所在地，或至父母



实际居住地，具体乘车区间由学生本人选定，登记备案。学生在校期间因父母调动而搬家，要更改乘车区间，必须由当地派出所出具学生家长户籍证明，方可到教务部更改。

九、学生在校期间因故退学等中途离校者，应将学生证交回到教务部，方可离校；毕业生离校，应将学生证交教务部盖注销章后留作纪念，方可办理毕业离校手续。

十、学生拣到学生证或校徽时，应立即送交教务部（研究生院）、党委学生工作部或保卫部，谨防他人利用；如发现此类情况，应立即报学校保卫部、教务部（研究生院）、党委学生工作部。

十一、本办法解释权在教务部（研究生院）。

关于本科生办理在学证明的管理办法

师教综合〔2023〕47 号

为进一步规范在校本科生申请办理在学证明的管理工作，根据教育部和北京市教委有关规定，结合我校实际，制定本办法。

一、适用对象

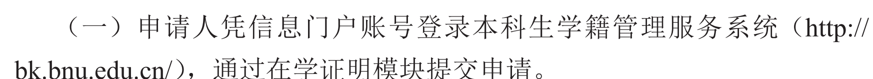
我校中国大陆、港澳台侨普通在校本科生。

二、办理事由

应届毕业生出国（境）留学、求职就业 / 实习、短期访学 / 探亲 / 旅游、长期境外学习交流、其他原因等。

三、办理流程





（一）申请人凭信息门户账号登录本科生学籍管理服务系统（http://bk.bnu.edu.cn/），通过在学证明模块提交申请。

（二）申请审核通过后，申请人可通过自助打印设备打印在学证明或登录可信电子证明服务平台下载电子版在学证明。

四、其他说明

（一）每名本科生在学期间通过自助打印设备可打印免费 50 份在学证明，可信电子在学证明不限量。

（二）如发现在学证明有涂改或使用不当者，学校将追回证明，并按照《北京师范大学学生违纪处分办法》给予相应处理。

五、附则

本办法经 2023 年 6 月 19 日教务长办公会审议通过，自发布之日起执

行，由北京师范大学教务部（研究生院）负责解释。

附录：

1. 自助打印设备放置地点：北京校区主楼 C 区一层大厅西侧，主楼 A 区二层走廊西侧。

2. 可信电子证明服务平台网址：http://xszm.bnu.edu.cn，学生可通过 PC 端或手机微信端经信息门户统一身份认证，登陆申请可信电子在学证明。

关于办理非京籍大学生在学证明的管理办法

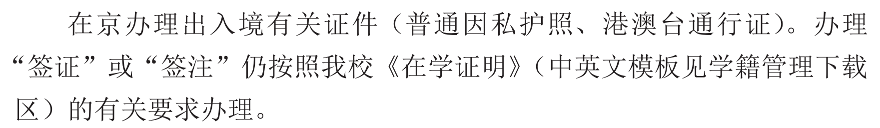
师教综合〔2023〕48 号

为进一步规范在校本科生、研究生申请办理非京籍大学生在学证明的管理工作，根据北京市教委、北京市公安局《关于进一步加强北京高校非北京户籍大学生出入境证件签发管理工作的通知》（京教学〔2014〕5 号）文件要求，结合我校实际，制定本办法。

一、适用对象

我校中国大陆非北京户籍的普通在读本科生、研究生（户籍未迁入学校集体户口的非北京生源在校本科生、研究生）。

二、办理事由



在京办理出入境有关证件（普通因私护照、港澳台通行证）。办理“签证”或“签注”仍按照我校《在学证明》（中英文模板见学籍管理下载区）的有关要求办理。

三、办理流程

（一）本科生、研究生均需登录中国高等教育学生信息网（http://www.chsi.com.cn），按规定程序获取《教育部学籍在线验证报告》。

（二）申请人持学生证 / 研究生证到学校保卫处户籍科开具非京籍证明，亦可到主楼 C 区一层大厅保卫处的自助终端打印非京籍证明。

（三）本科生登录本科生学籍管理服务系统（bk.bnu.edu.cn），提交“非北京户籍大学生在学证明”申请及相关附件，等待相关部门审核，收到审核通过的短信提示后，按提示办理。

研究生登录研究生系统（ss.graduate.bnu.edu.cn），提交“非京籍在学证明”申请及相关附件。



（四）申请人本人持《教育部学籍在线验证报告》（一式一份）、学校保卫处户籍科开具的非京籍证明（一式一份），工作日周二、四上班时间前往教务部办理（主楼 A 区 210 室）。

四、其他说明

如发现非京籍大学生在学证明有涂改或使用不当者，学校将追回证明，并按照《北京师范大学学生违纪处分办法》给予相应处理。

五、附则

本办法经 2023 年 6 月 19 日教务长办公会审议通过，自发布之日起执行，由北京师范大学教务部（研究生院）负责解释。

BEIJING NORMAL UNIVERSITY

北京师范大学

学生手册（本科生）2024 年版

第三部分|学生管理



北京师范大学学生申诉管理办法

（2017 年 7 月 6 日校长办公会讨论通过，2017 年 7 月 18 日修订）

第一章　总则

第一条 为了保护学生的合法权益，规范学生申诉制度，保证对学生处理行为的客观、公正、公平，保障学校依法按章行使职权，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规，制定本办法。

第二条 具有北京师范大学学籍，接受普通高等学历教育的本科生、研究生，如对学校给予的处理或者处分决定不服，向学校提出的申诉的受理，适用本办法。

第三条 本办法所称学生申诉，是指学校内部的复查。

第四条 学生对学校做出的下列处理或者处分不服，可以向学校提出申诉：

（一）取消入学资格、取消学籍、退学、不予复学；

（二）违规、违纪处分决定。

第五条 学生应当本着实事求是的原则、按规定程序提出申诉。

学生申诉处理工作小组履行学生申诉复查职责，应当遵循公正、合法、及时、便利的原则，坚持有错必纠，保障对学生的处理或处分程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第六条 学生可以自行或者委托代理人提起申诉，未成年学生的法定代理人可以代表学生提起申诉。

第二章　学生申诉处理工作小组

第七条 学生申诉处理工作小组是学校受理学生申诉的专门机构。

主管信访的校领导任申诉处理工作小组主任，主管学生工作、教学工作的校领导任副主任。

学生申诉处理工作小组由学校相关负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学生申诉处理工作小组办公室设在督察督办办公室。

第八条　学生申诉处理工作小组履行以下职责：

（一）受理本办法规定的学生申诉；

（二）向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和资料；

（三）对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定；

（四）对学校及其职能部门和院（系）违反本办法的行为，依照规定的权限和程序提出处理建议；

（五）学校规定的其他职责。

第九条　学生申诉处理工作小组受理申诉后，根据申诉人的具体情况，抽调申诉处理工作小组中 5 或 7 名成员成立复查小组，具体负责该项申诉的复查，其中教师和学生代表不少于 50%。

第十条　申诉复查小组成员有下列情形之一的，应当自行回避；申诉人和被申诉的机关也有权要求其回避：

（一）系申诉人的近亲属的；

（二）与本项申诉有利害关系的；

（三）与申诉人、被申诉机关的负责人（代表人）有其他关系，可能影响对事件公正审查的。

本款规定，适用于听证主持人、听证记录员、听证员。

第十一条　申诉复查小组组长的回避由申诉处理工作小组负责人决定；其他成员的回避，由申诉复查小组组长决定。

回避决定应当在提出回避申请之日起 3 日内作出。回避决定作出后，应及时通知提出回避的申请人。在作出是否回避的决定

前，被申请回避的人员应暂停参与本事件的调查、处理工作。

第三章　申诉事项与期限

第十二条 学生对学校处理或处分决定有异议的，在收到处理或处分决定书之日起 10 日内向申诉处理工作小组提出书面申诉。

因不可抗力或者其他正当理由耽误法定申诉期限的，应在障碍因素消失后，说明理由并提供相关证明材料，经申诉处理工作小组核查属实的，可视为申请时限内提出。无正当理由超过规定期限提出申诉，不予受理。

有申诉权的申诉人为无民事行为能力或者限制民事行为能力的人，其法定监护人或者其他代理人可以代为申诉。

第十三条 学生提出申诉时，应递交《北京师范大学学生申诉书》，并附学校作出的处理或处分决定书（复印件）。申诉书须准确无误写明下列内容：

（一）申诉人基本情况（姓名、所在院（系）、班级、学号、学习类别和层次等）；

（二）本人详细通信地址；

（三）做出行政处理或处分决定的部门名称；

（四）申诉请求的事项；

（五）申诉请求的理由；

（六）提出申诉的日期；

（七）其他需要说明的内容。

委托法定监护人或其他代理人办理的学生申诉，应提供委托书和法定监护人、其他代理人身份证明书。

第十四条 对学生提出的申诉，学生申诉处理工作小组办公室在接到申诉书之日起 15 日内对申诉做出：予以受理、暂不受理、不予受理的复查结论，并及时告知申诉人。



第十五条 申诉处理工作小组应当对于以下七种情况申诉不予受理：

（一）申诉事项不属于申诉处理工作小组受理范围；

（二）申诉超过申诉时限，且无正当理由的；

（三）不属于学校管辖的；

（四）对已经做出申诉复查结论重复申诉的；

（五）已撤回申诉，又无正当理由再次申诉的；

（六）由他人代理的申诉，其代理人不符合本办法要求的；

（七）申诉书不符合要求，又拒不改正的。

不予受理的申诉应以书面形式告知申诉人，并说明理由。

第十六条 申诉处理工作小组应当对于以下两种情况的申诉暂不受理。

（一）申诉材料中无学校原处理或处分决定书；

（二）提出的书面申诉不符合规定要求。

对于以上两种情况暂不予以受理的申诉，待申诉人限期补正后受理，逾期不补正的视为放弃申诉。

第十七条 对受理的申诉，学生申诉处理工作小组办公室应在 2 日内，成立申诉复查小组，并将申诉复查小组成员的情况以书面形式通知申诉人和被申诉部门，告知其有要求复查小组成员及有关人员回避的权利。

第十八条 对决定受理的申诉，学生申诉处理办公室收到书面申诉材料之日为受理之日。申诉复查小组应当在受理申诉之日起 15 日内完成复查报告，提出复查建议，报请学生申诉处理工作小组审批。

情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理工作小组认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

延长复查期限应当书面通知申诉人。

第四章　调查与审理

第十九条　学生申诉复查小组根据工作需要，按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

（一）提取原处理或处分的原始材料，对原处理或者处分予以复查；

（二）听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问；

（三）听取原处理部门负责人、经办人以及其他相关人员的意见；

（四）对申诉提出的新线索、新情况予以核实或查证；

（五）确有必要时，可决定组织申诉听证会；

（六）申诉复查小组综合以上情况，向申诉处理工作小组提交该项申诉的书面复查报告。

第二十条　在学生申诉复查过程中，原处理部门不得自行向申诉人和相关部门或者其他个人收集证据。

第二十一条　申诉处理复查小组应当对原处理或处分决定是否合法进行审查。应当查清以下内容：

（一）事实是否清楚，证据是否充分；

（二）定性是否准确；

（三）程序是否正当；

（四）适用法律、法规、规章和学校规定等依据是否明确；

（五）原处理或处分是否适当；

（六）被申诉的部门有无超越职权或者滥用职权的情形；

（七）其他需要查清的问题。

第二十二条　申诉处理工作小组在申诉事项复查结束后，应当根据复查情况做出复查结论，形成申诉复查决定书。申诉复查决定书应



当载明下列内容：

（一）申诉人基本情况，包括姓名、学号、所在院（系）、年级、学习类别和层次等；

（二）申诉请求的事项和理由；

（三）复查审理情况概要；

（四）处理的意见和决定；

（五）申诉人享有的向北京市教育委员会申诉的权利和期限。

第二十三条 申诉委员会复查结束后，根据情况提出申诉处理意见，做出下列三种结论：

（一）通过复查认为原处理或处分事实清楚，证据充分，适用依据明确，程序正当，定性准确，处理或处分适当。原处理或者处分正确，做出维持原处理或处分决定的结论。申诉复查决定应书面告知申诉人，并抄送相关部门，进行备案。

（二）通过复查认为原处理或处分事实清楚，证据充分，适用依据明确，程序正当，定性准确，但处理或处分轻重不当，应予变更原处理或处分决定，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

（三）通过复查认为原处理或处分有下列情形之一的，应予撤销原处理或处分决定，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

1. 所列事实不存在的；

2. 所列主要事实不清，证据不足的；

3. 违反法定程序，可能影响公正处理的；

4. 超越或者滥用职权的；

5. 适用法律、法规、规章和学校规定等依据错误的；

6. 显失公正的。

第二十四条 学校学生申诉处理工作小组在学生申诉过程中出现下列情形

之一，应当终止复查：

（一）申诉人就申诉事项申请行政复议或者提起行政诉讼，并被受理的；

（二）达成和解，学生撤诉的。

第二十五条 凡申诉处理工作小组提交学校重新研究的处理或者处分事项，学校应当责成相关职能部门予以研究，建议学校撤销原处理或者处分决定的，学生申诉处理工作小组要在 15 日内按规定程序做出最终复查决定。复查决定由学生申诉处理工作小组以书面形式告知申诉人，并抄送相关部门，进行备案。

学校不得因学生提出申诉而加重对学生的处理或处分。

第二十六条 学生对申诉复查结论或决定有异议的，可以在收到申诉复查结论或决定书之日起 15 日内，向北京市教育委员会提出书面申诉。

第二十七条 在申诉处理工作小组做出复查结论之前，学生可以撤回申诉；申诉一经撤回，应当终止申诉事项的审查，申诉人不得以同一事实和理由再提起申诉。

第二十八条 申诉处理工作小组应当在申诉处理决定作出后 3 日内将申诉处理决定书送达申诉人。送达可以采取以下几种方式：

（一）本人签收；

（二）留置送达；

（三）按申诉人亲自填写的申诉书中的本人通信地址邮寄送达；

（四）在学校网站或校报公告送达。

第二十九条 申诉期间申诉人的处理或处分决定不停止执行。

第三十条 在申诉处理工作小组未作出处理决定前，申诉人可以撤回申诉。要求撤回的申诉必须以书面形式提出，申诉处理工作小组在接到申诉人的撤回申请后，可以停止对申诉人的申诉复查工作。



第五章　相关责任

第三十一条　学校对学生处理或者处分错误的，应当及时纠正；造成名誉损害的，应当负责恢复名誉、消除影响、赔礼道歉；造成经济损失的，应当负赔偿责任。

第三十二条　学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的，学校应当根据情节给予纪律处分；违反法律的，提请有关机关追究法律责任；给学校和他人造成经济损失的，要负责赔偿；给他人造成名誉损害的，应当赔礼道歉、挽回影响。

第六章　申诉处理听证会

第三十三条　学生申诉复查的调查可以采用听证方式进行，但听证只适用于：

（一）申诉人受到学校取消入学资格和退学处理的申诉；

（二）申诉人受到学校给予开除学籍处分的申诉。

第三十四条　根据申诉人的申诉理由和申诉请求，申诉处理工作小组认为有必要，可采取公开听证的方式。

第三十五条　申诉听证会的举行与否由学生申诉复查小组决定。听证工作人员包括听证主持人、记录员各一人，必要时可设一至三名听证员。听证会主持人由申诉处理复查小组组长从申诉处理工作小组成员中指定，并负责听证会的筹备与组织。听证主持人就听证活动行使下列职权：

（一）决定举行听证会的时间、地点和参加人员；

（二）决定听证会的延期、中止或者终结；

（三）询问听证参加人；

（四）接收并审核有关证据；

（五）向申诉处理工作小组主任报告申诉处理意见。

听证工作人员的回避适用本办法第十条相关规定。

第三十六条 举行听证2日前，学生申诉处理办公室应将听证会的时间、地点和听证会基本组成人员等有关事项书面通知申诉人，由申诉人在通知书送达回执上签字。

第三十七条 申诉人可以亲自参加听证会，也可以委托1-2人代理。申诉人委托代理人参加听证会的，须在举行听证前1日提交授权委托书。

第三十八条 申诉人或委托代理人应按时参加听证。未按时参加听证并且事先未说明理由的，视为放弃申诉。

第三十九条 听证会的主要程序包括：

（一）听证主持人介绍主持人和记录人，核实听证参加人的身份，询问申诉人是否申请回避，宣布听证开始；

（二）申诉人进行陈诉和申辩，提出申诉的理由；

（三）违纪处理部门人员提出学生违纪的事实、证据、处分依据及处分结果；

（四）听取申诉人的最后陈诉；

（五）主持人宣布听证结束。

第四十条 听证记录员应当将听证的全部活动记入笔录，由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录应当由申诉人当场签名或者盖章。申诉人拒绝签名或者盖章的，听证主持人在听证笔录上应当记明情况。

第四十一条 听证会结束后，学生申诉处理工作小组应立即进行讨论，依据有关规定作出听证决定。

第七章　附则

第四十二条 本办法由学生申诉处理工作小组解释。

第四十三条 本办法自二〇一七年九月一日起施行。

北京师范大学关于落实我校《加强体育工作实施方案》开展本科生课外体育锻炼的通知

师校发〔2016〕43 号

为落实国务院《关于进一步加强学校体育工作的若干意见》（国办发〔2012〕53 号）、教育部《高等学校体育工作基本标准》（教体艺〔2014〕4 号）、《国家学生体质健康标准（2014 年修订）》（教体艺〔2014〕5 号）和北京师范大学《加强体育工作实施方案》（师校发〔2016〕14 号）等文件精神，推进我校阳光体育工作，提高学生体质健康水平，现将开展本科生课外体育锻炼的有关事宜通知如下。

一、目标

贯彻落实相关文件要求，组织学生开展各种形式的课外体育活动，确保本科生个人体质测试成绩达到教育部规定的毕业标准，本科毕业年级学生体质测试成绩总体合格率达 95% 以上。

二、具体要求

加强课外体育锻炼要求，组织学生通过参加跑步、健身、社团体育活动、群众性体育活动及竞赛等灵活多样的形式，参加课外体育锻炼。

大一学生每学期在我校具备打卡考勤条件的运动场所自主锻炼不少于 30 次；大二及以上年级的学生，每学期不少于 15 次。早晨的自主锻炼时长每次不少于 20 分钟，其余时间的自主锻炼时长每次不少于 30 分钟。

全面实施《国家学生体质健康标准》，每年组织本科生进行体质健康测试，测试成绩列入本科生档案，60 分及以上为达标，体测成绩作为评优、评奖、推荐免试研究生等事宜的重要依据，毕业时四年测试综合成绩达不到 50 分者，按结业或肄业处理。

三、相关说明

1. 学校建设课外体育锻炼信息查询平台，供学生查询个人自主锻炼情况。

2. 如受到不适合锻炼的天气（雾霾、雨雪等）、场地等因素影响，学校可视情况减少所在学期的自主锻炼次数要求，由学校体育中心统一公布。

3. 日常学习中已有大运动量锻炼的体育特长生、体育与运动学院学生、艺术与传媒学院舞蹈专业学生，免除课外自主锻炼的次数要求。

4. 身体残疾的，心、肝、脾、肾等主要器官有疾病的，受严重外伤（例如骨折）等情况的本科生，可根据具体情况申请减少直至免除课外自主锻炼的次数要求，由学校体育中心受理申请。

5. 未完成学期课外自主锻炼次数的本科生，不得参评所在学年的三好学生等综合类奖学金，所在学期修读的体育课程成绩以缓考记录，待补足锻炼次数后予以补录。

6. 有关课外自主锻炼次数和毕业资格的要求，从 2016 级本科生开始正式实施。



北京师范大学大型活动管理规定

第一章　总则

第一条　为确保学校的安全稳定，维护校园正常的教学、科研及生活秩序，进一步加强和规范对校内各种大型活动的管理，特研究制订本规定。

第二条　本规定所称的大型活动是指在学校内部场地（含室内、室外）举办的报告、讲座、演出、联欢、舞会、集会、影像放映、展览、宣传、派票、社团组织招新、促销等各类活动，日常性教学活动除外。

第三条　大型活动的人员规模一般是指校内各单位内部 100 人以上；校内跨单位 50 人以上；校际间 30 人以上。

第四条　举办大型活动的单位和个人必须遵守国家和北京市的各项法律、法规和学校的有关规定，在规定时间内按相关程序办理活动申报手续，获得批准后方能组织实施；未经批准的大型活动一律不得举办，出借（租）场地单位一律不得提供场地。

第五条　举办大型活动的单位和个人如违反本规定，干扰和破坏学校的正常秩序，将依照《北京师范大学校园治安管理处罚条例》和《北京师范大学学生违纪处分条例》有关规定予以严肃处理；情节严重、触犯国家法律、法规的将移交公安、司法机关追究法律责任。

第二章　大型活动的申报、审批程序

第六条　校内各单位举办大型活动的申报、审批程序

（一）校内各单位举办的一般性大型活动应提前三个工作日书面报相关主管部门，并报保卫处备案；报送的书面材料应对活动举办时间、地点、人员规模以及活动内容予以说明。

（二）党和国家领导人、社会知名人士参加或具有重大纪念意义的大型活动应至少提前三到五个工作日书面报学校办公室，并报保卫处备案，报送的书面材料应对活动举办时间、地点、参加人员、活动内容予以详细说明。

（三）有重要外宾、外国驻华使节参加的活动应至少提前三到五个工作日书面报国际交流与合作处，并报保卫处备案，报送的书面材料中除应注明活动举办时间、地点、参加人员、活动内容外，还应对外宾的国籍、身份等有关背景资料予以详细说明。

第七条 学生举办大型活动的申报、审批程序

（一）申请室内、室外场地举办大型活动应提前两个工作日填报《北京师范大学大型活动审批表》（一式四份，主办单位、主办单位的主管部门、场地管理部门和保卫处各一份）。

（二）举办超大型活动（参加人员在500人以上）除提前五个工作日填报《大型活动审批表》外，还应同时报送相应的安全保卫工作预案。

（三）单场次参加人数1000人以上的大型活动，由主（承）办单位负责在活动举办日的20日前向公安机关申请安全许可。

第三章 大型活动的安全管理

第八条 大型活动的安全保卫工作实行“谁主办，谁负责”的原则，由主（承）办单位指定专人负责制订安保工作方案和应急处置预案并组织实施。

（一）举办大型活动应根据场地大小确定活动规模和参加人员数量，必要时按场地人员容量的80%发放请柬、入场券，凭票入

场，不得超员，杜绝“爆场”事故的发生。

（二）举办大型活动应充分考虑场地及周边环境的交通容量，采取有效措施维护场内外的交通秩序，至少提前三个工作日在保卫处申领临时车证，发放给参加活动的单位和人员，确保车辆凭证进出、停放有序。

（三）在活动过程中使用明火、冷烟火、大型灯具等易燃危险品的大型活动主（承）办单位应严格遵守有关法律、法规，安排专人负责防火工作，采取有效措施，确保不发生火灾事故。

（四）在活动过程中使用气球、风筝等飘飞物的大型活动主（承）办单位应严格遵守有关法律、法规，安排专人负责，确保不发生意外事故。

（五）不得举办网络贷款、扫码送礼品等可能存在电信诈骗隐患的活动。

第九条　举办活动前，主（承）办单位分别与场地提供单位、器材提供单位签订安全责任书，明确各方职责和分工，落实安全责任制；对场地进行全面的安全检查，及时消除各类安全隐患。

第十条　活动主（承）办单位负责人应亲临现场指挥，确保不发生安全事故，活动举办过程中遇有突发事件，应在第一时间报告保卫处，同时按照应急处置预案的要求，及时疏散人员，控制现场。

第四章　大型活动宣传张贴物的管理

第十一条　大型活动未经有关部门审核批准前，不得事先进行宣传活动；经审核批准后可有组织地进行宣传。

第十二条　大型活动宣传所用的各类张贴物（海报、活动宣传板、横幅、条幅、标语、通知、通告、路标、小报、壁报、广告、启事等各类宣传品）必须确保内容真实、文明健康，严禁在张贴物中

使用攻击国家、党和政府，侵犯个人名誉以及不文明的语言文字或图像；需在学校内张挂的应提前两个工作日报学校办公室审核。

第十三条 大型活动宣传所用的各类张贴物应按指定位置张贴、悬挂或摆放，禁止随意在建筑物、电线杆、树木、路政设施、交通标志上张挂；需在学校内张挂的应提前两个工作日报保卫处备案。

第十四条 大型活动结束后，活动主（承）办单位应及时清理、清除各类宣传张贴物，确保校园环境的整洁。

第五章 大型活动采访的管理

第十五条 邀请国内记者进校采访、报道大型活动的，应提前两个工作日书面报党委宣传部审批，并报保卫处备案。

第十六条 邀请外国或港澳台记者进校采访、报道大型活动的，应提前五个工作日书面报国际交流与合作处、党委宣传部审批，并报保卫处备案。

第六章 讲座类活动的管理

第十七条 讲座类活动的内容必须符合国家的法律法规要求和北京师范大学《举办形势报告会、研讨会、讲座管理暂行办法》（师校发〔2010〕29 号）相关规定，有利于学生的身心健康和成长成才。

第十八条 邀请校内人员举办讲座的，应在审批材料上注明讲座人的姓名、单位以及讲座题目；邀请校外人员来校举办讲座的，应在审批材料上详细注明讲座人的姓名、单位、身份或职业以及讲座题目和主要内容。

第七章　舞会类活动的管理

第十九条　舞会类活动原则上安排在节假日和周末晚间举行，活动时间不得超过 23 时；特殊情况下经保卫处批准可适当延时。

第二十条　对于舞会类活动采取归口管理模式，除校工会、校团委（含其直属的学生会、研究生会等学生团体）外，其它单位一律不得组织全校性的舞会类活动。

第二十一条　校工会、校团委举办的舞会类活动，现场必须安排专人负责验票、验证和维护秩序。

第二十二条　舞会类活动所用灯光、音响设备运行期间不得超标扰民；舞会现场灯光不得过暗。

第二十三条　校内各单位根据自娱自乐的原则，可以举办仅限于内部人员参加的小型舞会活动，但不得对外售票；且应提前两个工作日报保卫处备案。

第八章　健身气功类活动的管理

第二十四条　开展健身气功类活动的组织和个人必须遵守国家法律、法规，不得破坏学校的安全稳定，不得扰乱学校正常的教学、科研和生活秩序。

第二十五条　开展健身气功类活动必须遵循科学、文明、健康的原则。

第二十六条　成立健身气功类组织必须经北京市体育行政管理部门审核同意，并在北京市社团管理机关申请注册。未经以上程序审批、注册、登记的，一律不得以组织名义在校园内开展健身气功类活动。

第二十七条　不得按气功功法门类组织成立社会团体或学生团体；同种气功功法门类中不得成立或变相成立上下隶属的组织，不得发

展、控制成员。

第二十八条　任何组织和个人均不得在学生（含大、中、小学生）中组织、开展健身气功类活动。

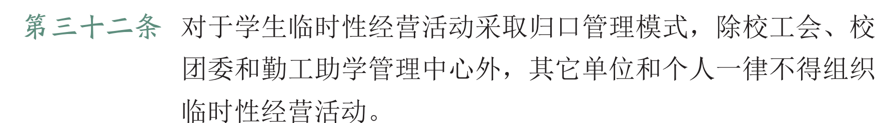
第九章　宗教类活动的管理

第二十九条　任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第三十条　对于涉及宗教的学术研究活动应提前三到五个工作日报相关主管部门审核，并报保卫处备案；如涉及外藉人士应同时报国际交流与合作处。

第十章　学生临时经营类活动的管理

第三十一条　学生临时性经营活动是指由学生团体组织的带有经营性质（含促销宣传）的服务活动。



第三十二条　对于学生临时性经营活动采取归口管理模式，除校工会、校团委和勤工助学管理中心外，其它单位和个人一律不得组织临时性经营活动。

第三十三条　临时性经营活动应坚持总量控制，集中管理，适度举办的原则；由相关职能部门拟定管理细则。

第三十四条　临时性经营活动进行过程中，活动组织单位必须安排专人负责，保证活动安全有序进行；不得影响校园道路交通秩序和破坏校园环境卫生。

第三十五条　学生不得参与传销、电信诈骗或未经审核批准的直销活动。

第三十六条　对于部分应届毕业生不以盈利为目的的售卖旧书行为，应由其所在单位学生团体统一组织，按相关程序申报，经批准后方能进行。



第十一章　涉外活动的管理

第三十七条　学校涉外活动采取归口管理模式，由国际交流与合作处具体负责。

第三十八条　组织涉外活动应严格遵守外事活动纪律，严格执行外事保密制度。

第三十九条　本条例其他章节有关规定均适用于涉外活动的相关方面。

第十二章　附则

第四十条　本条例自颁布之日起实施。

第四十一条　本条例由保卫处负责解释。

北京师范大学学生社团建设管理办法

师党发〔2020〕23 号

第一章　总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，落实全国教育大会和中央党的群团工作会议精神，切实加强学生社团建设管理，引导和支持学生社团健康有序发展，充分发挥学生社团育人功能，根据中共教育部党组、共青团中央《高校学生社团建设管理办法》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 北京师范大学学生社团（以下简称“学生社团”）是指由北京师范大学在籍在读全日制学生在业务指导单位的指导下申请发起，经学校相关部门初审，报学生工作指导委员会学生社团工作组评议审核并由学生工作指导委员会同意后成立的非营利性、群众性学生团体。学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第三条 学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在学校党委领导和团委具体指导下，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第四条 学生社团及其成员必须依据法律法规、校纪校规、社团章程开展活动，不得违背社会道德风尚，任何组织和个人不得非法干涉。



第二章　学生社团建设管理机制

第五条　学校党委将学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题，推进党的领导贯穿学生社团建设管理全过程，确保各项工作始终坚持正确政治方向。

第六条　学校党委明确分管学生工作的副书记分管学生社团工作，明确分管人事、教学工作的副校长联系学生社团工作，构建由党委统一领导，各职能部门共同参与的学生社团建设管理工作机制，形成权责明晰、系统完备、齐抓共管、运行有效的学生社团工作体系。

第七条　业务指导单位对学生社团健康发展负主体责任，承担本单位学生社团指导教师选聘和工作评价认定，社团活动的监督指导，社团成员的教育管理等职责。

第三章　学生社团建设管理部门职责

第八条　构建学校党委统一领导，党委学生工作部牵头负责，校团委具体负责，组织、宣传、保卫、人事、教务、财经等相关部门协同工作机制。定期研究部署学生社团建设规划、管理制度、指导教师选聘、资源保障、安全稳定等重要工作和重大事项。

第九条　党委学生工作部负责学生社团建设发展的统筹管理，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册年审、骨干遴选、工作考核等重要工作和重大事项；推动学生社团成立临时党支部，加强学生社团思想引领；负责学生社团负责人违纪情况等相关材料审核，对出现重大问题的学生社团和社团成员进行问责处理。

第十条 校团委负责对学生社团进行具体指导，设立社团工作部，部长由校团委专职教师担任，负责全校学生社团建设日常管理工作和具体事务。校团委社团工作部设部长 1 名、副部长 4-6 名，同时根据工作需要设置若干专项服务中心。相关负责人由社团工作部全员大会选举并报校团委评议后确定，各专项服务中心工作人员面向全校学生公开招聘。校团委的社团建设管理职责是：

（一）负责学生社团的成立、注册、注销和年审考核相关材料的复审和归档工作，准确掌握学生社团数量、学生社团成员和发展情况；

（二）每学期核查学生社团成员构成、组织建设、活动清单、业务指导单位意见和有无违纪违规等情况。会同业务指导单位及相关单位定期对学生社团活动进行指导监督，并依据本办法对相关学生社团提出整改意见或直接注销取缔；

（三）推动学生社团建立临时团支部，为学生社团搭建展示平台，对院（系）级团委社团工作部和学生社团进行培训考评，对表现优秀的学生社团、学生社长、指导教师进行表彰奖励；

（四）对外代表北京师范大学学生社团。

第十一条 党委教师工作部、人才人事处、教务部、保卫处、财经处等部门在党委学生工作部、校团委协同下负责学生社团建设管理中指导教师选聘激励、社团负责人信息审核、社团活动审批、硬件和经费保障等相关工作。

第四章　业务指导单位

第十二条 学生社团业务指导单位原则上应是与社团业务相关的校内院（系）级党组织、科研机构或职能部门。

第十三条 学生社团业务指导单位的领导班子要加强对学生社团工作的直接领导和具体指导，每学年至少研究 1 次学生社团工作。结合

学生社团发展实际需求，负责社团指导教师选聘和场地经费等保障支持，严格学生社团管理，确保学生社团安全稳定。业务指导单位的院（系）级党组织书记或科研机构、职能部门的主要负责人为学生社团工作第一责任人，院（系）级党组织分管学生工作的副书记或科研机构、职能部门相关负责人为主要责任人，院（系）团委（团总支）书记或科研机构、职能部门选配的社团指导教师为直接责任人。

第十四条 院（系）团委（团总支）应在本单位院（系）级党组织的领导下建立院（系）社团工作部，对本单位指导的学生社团进行具体指导管理。作为业务指导单位的科研机构或职能部门须明确1名专职工作人员作为指导教师负责学生社团的具体指导管理。

第十五条 学生社团业务指导单位的学生社团建设管理职责：

（一）加强对学生社团的业务指导以及经费、物资和场地等方面的保障，负责学生社团指导教师选聘评价；

（二）组织学生社团学习党和国家的有关方针、政策及学生社团管理的相关规定；

（三）指导学生社团规范执行全体成员大会制度，做好学生社团负责人候选人的资格审查，确定社团主要负责人候选人名单；

（四）每学期会同校团委排查全校学生社团建设管理情况，协助校团委做好学生社团申请成立、注册登记、年审考核材料初步审核以及日常活动考核评价工作；

（五）指导审批学生社团年度工作计划、重大活动和学生社团线上线下宣传，监督学生社团资助事宜的合法合规性、财务管理和经费使用情况。

第五章　指导教师

第十六条 指导教师的聘任。学生社团指导教师应为社团所在业务指导单

位在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识，关爱学生成长，热心公益事务，具有奉献精神。学生社团指导教师实行聘任制，聘期为1年，原则上每名指导教师最多指导2个学生社团，思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。学生社团业务指导单位每学年根据学生社团工作需求，通过个人申请、组织推荐、双向选择的方式，推荐指导教师提名人选，经党委学生工作部、校团委复核通过后，正式聘任为指导教师。

第十七条 指导教师的主要职责。指导教师在业务指导单位的领导下对学生社团行使管理指导职责，包括：

（一）指导学生社团发展建设，把握社团发展的正确方向；

（二）规范学生社团日常管理，每学期指导学生社团制定工作计划，进行工作总结，审核学生社团注册登记材料，加强学生社团日常活动、宣传材料管理审批，指导学生社团规范开展全体成员大会；

（三）加强学生社团成员思想政治教育，开展学生社团骨干培训；

（四）参加学生社团相关活动，如发现社团建设、活动中存在的突出问题应及时向业务指导单位报告并督促整改。

第十八条 指导教师的评价考核与激励。党委学生工作部、校团委牵头推动对学生社团指导教师的评价考核与激励工作。鼓励业务指导单位将教师指导学生社团情况纳入教师思想政治工作、师德师风表现和工作量认定中，对考核优秀的指导教师在绩效工资、职称评定、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师依规解除其作为学生社团指导教师的聘任。加大指导教师培训力度，将指导教师纳入学校思想政治工作队伍培训计划，定期定量开展专项培训。



第六章　学生社团的成立、注册、注销

第十九条　在学校党委领导下，每学年由校团委统筹开展学生社团成立注销、注册登记和年审工作。业务指导单位负责对学生社团申请成立、注册登记、年审考核等材料进行初步审核；校团委负责对以上材料进行复核并将结果提交学生工作指导委员会学生社团工作组进行评议。留学生成立学生社团由国际交流与合作处统筹负责。

第二十条　申请成立学生社团，应同时具备以下条件：

（一）有与社团业务相关的校内业务指导单位，有至少 1 名指导教师；

（二）原则上有 30 名以上学生作为发起人，所有发起人须为本校在籍在读全日制学生且均未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必须的基本素质；

（三）有规范的名称和相应的组织机构，名称与其业务性质和特征相符，符合法律法规要求，符合校园文化建设的需要，不违背校园文明和社会公共道德；

（四）有规范的社团章程；

（五）所有发起人在业务指导单位指导下负责具体的筹备工作。

第二十一条　学生社团有以下情况之一者，不予批准成立或继续注册登记：

（一）在申请筹备时弄虚作假的；

（二）参加学生社团人数长期不足 30 人的；

（三）发起人受到党纪、校纪或团纪处分且没有解除的；

（四）年审不合格且整改不力的；

（五）全体成员大会决议解散的；

（六）在同一校区已有性质相同或相似的学生社团的；

（七）违反法律法规、校规校纪的，涉及宗教文化的，具有“同民族会”“同乡会”等民族排他性质或地区排他性质的，不适宜学生健康成长的；

（八）跨地跨校联合成立的，具有营利性质的，未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的；

（九）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第二十二条 申请成立学生社团，发起人在业务指导单位指导下准备如下材料并向校团委提交：

（一）《北京师范大学学生社团成立申请表》、学生社团的章程草案；

（二）学生社团的发起人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）；

（三）学生社团的业务指导单位责任书和学生社团的指导教师责任书；

（四）发起人认为需特殊说明的其他情况。

第二十三条 学生社团原则上不得由企业、社会机构或个人特定冠名建立；对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学生工作指导委员会学生社团工作组研究决定。

学生社团原则上不应涉及外事事务；确有需要的，须报学生工作指导委员会学生社团工作组研究决定。

第二十四条 学生社团章程应包括：学生社团的名称，学生社团的类型、宗旨、主要任务和活动内容，社团成员资格及其权利义务，规范的组织架构、管理制度、财务制度，主要负责人的条件和产生、罢免程序，章程的修改程序，社团终止及其他需要由章程规定的事项。

第二十五条 学生社团成立审批程序：校团委对社团申请成立材料进行复



核无误后，提交学生工作指导委员会学生社团工作组会议进行评议审核；评议审核结果报学生工作指导委员会核准并做出批准或不批准决定。

批准的由校团委通知发起人；不予批准的由校团委、业务指导单位向发起人说明理由。

未被批准的，本学年内不得再次申请。

第二十六条 学生社团发起人应在收到校团委同意筹备成立的通知起 14 个工作日内召开学生社团筹备成立大会，通过社团章程、选举产生执行机构和负责人候选人，并经业务指导单位审查同意后报校团委。校团委对完成筹备工作的学生社团登记申请书及有关文件进行审查。对符合成立要求的学生社团给予正式登记，对不符合成立要求的不予登记，并将相关决定通知申请人。

第二十七条 学生社团的登记和备案事项需要变更的，经学生社团报业务指导单位审核同意后，3 个工作日之内向校团委申请变更登记和备案。

业务指导单位的变更：学生社团原则上不得更换业务指导单位，如因特殊情况确需更换业务指导单位的，由原业务指导单位和拟接收的业务指导单位协商同意后，向校团委社团工作部提交申请，经学生工作指导委员会学生社团工作组审核通过方可更换业务指导单位。

社团主要负责人的变更：变更主要负责人时，应先报业务指导单位对拟任人选进行初步审查，然后依据章程履行民主程序，报校团委复审通过后确定。

第二十八条 学生社团指导教师或社团主要负责人的变更不影响业务指导单位对学生社团的管理指导。未经业务指导单位、校团委审核同意，学生社团不得私自变更业务指导单位和指导教师。如私自变更产生严重不良影响的，校团委经审议后对该社团予以注销。

第二十九条 学生社团申请注销，须经业务指导单位初步审查，并报校团委批准，由校团委予以注销。学生社团出现下列情况时，由校团委、业务指导单位社团工作负责人和学生社团代表共同审议通过后，报学生工作指导委员会学生社团工作组批准，由校团委直接予以注销，被注销的学生社团成员不得继续以该社团名义开展任何活动。具体情况如下：

（一）正式登记成员长期不足 30 人的；

（二）学期初未按照规定进行注册登记的；

（三）没有指导教师的；

（四）连续 3 个月未进行正常活动的，未经审批私自组织外出活动的，活动未依法依规开展且产生严重不良影响的；

（五）学生社团举办活动出现违反法律法规、校规校纪的，涉及宗教文化的，具有“同民族会”“同乡会”等民族排他性质或地区排他性质的，不适宜学生健康成长的；

（六）学生社团出现政治性、思想性错误的，管理出现严重问题并拒绝接受业务指导单位和学校管理指导的，全体成员大会或成员代表大会决议解散的；

（七）出现其他应予以注销的情形的。

第七章　学生社团组织建设

第三十条 加强学生社团组织建设。学生社团成员大会是该学生社团的最高权力机构，由该学生社团全体成员组成。学生社团应执行学生社团全体成员大会制度，每学年至少召开 1 次全体成员大会或成员代表大会，依据本办法行使职权。学生社团可以根据自身工作情况设置内部组织机构，具体设置情况和重大变更应经全体成员大会或成员代表大会审议，报业务指导单位同意和校团委社团工作部备案。

第三十一条 学生社团成员大会行使下列职权：

（一）选举和更换学生社团负责人；

（二）审议修改社团章程、工作报告；

（三）对学生社团变更、注销等事项做出决定；

（四）监督社团财物管理及活动开展情况等。

第三十二条 加强学生社团政治引领。学生社团业务指导单位指导具备条件的学生社团建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部、团支部一般不发展党员、团员，不收缴党费、团费，不选举党代表、团代表等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第三十三条 充分保障学生社团成员权利。凡我校在读在籍的学生，承认某一学生社团的章程，愿意参加其活动，并遵守相关规定，均可申请加入该学生社团，同时也有权退出该学生社团。每名学生每学年最多参与 2 个学生社团。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权向学校相关管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员依据该社团章程享有权利和履行义务方面一律平等。学生社团招新工作每学期初由校团委社团工作部统筹组织开展，招新完成后学生社团须对社员进行注册并向业务指导单位和校团委社团工作部提交社团正式成员名单，学期中不得自行面向校内开展招新。

第三十四条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人包括社（会）长、副社（会）长，学生社团注册成员 50 人以下的，社（会）长 1 人、副社（会）长不超过 2 人；学生社团注册成员在 50 人到 100 人之间的，社（会）长 1 人、副社（会）长不超过 3 人；学生社团注册成员在 100 人以上的，社（会）长 1 人、副社（会）长不超过 4 人。

学生社团主要负责人须为本校在籍在读全日制学生，政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。由学生社团在业务

指导单位的指导下召开学生社团全体成员大会或成员代表大会，选举推荐符合条件的学生社团负责人候选人；由校团委对学生社团负责人候选人进行资格复审、考察公示、审核批准后确定。

学生社团内部组织机构负责人在指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

学生社团负责人须具备以下条件：

（一）遵守法律法规和校纪校规，政治立场鲜明，自觉拥护中国共产党的领导，自觉践行社会主义核心价值观；

（二）学生社团主要负责人必须是本科二年级（含）以上学生，学习成绩综合排名须在所在专业前 50% 以内，思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员，成为该学生社团成员半年以上，并经常参加该学生社团活动（新成立的学生社团除外）；

（三）本科生担任学生社团负责人，必须事先征得班主任的同意；研究生担任学生社团负责人，必须事先征得导师的同意。



第三十五条 学生社团负责人的责任是：遵守国家法律、校规校纪和所在学生社团的章程；在业务指导单位和校团委指导下对社团进行规范管理；组织举办所在学生社团的各种活动并对活动负责；管理并定期公示所在学生社团的财物。

有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：正在担任其他学生社团负责人的；成绩不符合本办法要求的；正在受到法律制裁、学校党纪、校纪或团纪处分者；被校团委责令注销的。

第三十六条 健全学生社团管理队伍培训体系。校团委依托青年团校等工作载体，定期邀请学生社团建设管理相关领域的专家学者或优秀青年学生骨干，面向学生社团骨干开展专题培训，增强政治意识、群众工作本领、科学管理能力，促进学生在社团

管理实践中受教育、长才干、作贡献。

第三十七条 优化学生社团骨干评价激励机制。校团委社团工作部每年开展“十佳社团”“十佳社长”评选，定期举办学生社团盛典、社团嘉年华等学生社团宣传展示平台。建立以服务和贡献为导向的荣誉激励机制，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，激发学生社团健康发展内生动力。

第八章　学生社团日常运行管理

第三十八条 业务指导单位和社团指导教师定期对社团业务进行指导，对学生社团发展方向、业务技能、对外合作、经费来源、外出活动等进行审核指导。学生社团在日常运行工作中应履行下列职责：

（一）建立健全民主决策制度、考核奖惩制度、重大事项报告制度、财务管理制度、接受使用捐赠公示制度等工作制度；

（二）安排 1 名社团成员负责本社团内部财务工作，并接受全体成员和业务指导单位的财务监督；

（三）按相关规定提交注册登记和年审考核材料，有关材料经业务指导单位初审后，送校团委进行复审和归档；

（四）社团的登记和备案事项需要变更时，按程序履行相关变更手续。

第三十九条 优化学生社团建设发展资源保障，加强学生社团活动经费管理。

（一）学校对学生社团工作在经费投入、活动场地、设备设施等方面予以支持保障，按照平均每年每生不低于 20 元的标准设立学生社团活动专项经费，依据学生社团每学年初注册登记人数由学校拨付校团委，确保经费用于支持学生社团日常活动开展；

（二）学生社团活动专项经费采取申请审核使用制度，引导支持学生社团围绕理论学习实践、弘扬传统文化、志愿公益服务、高雅艺术普及、体育素质提升等，策划开展高质量校园文化活动，根据学生社团活动申请答辩情况和工作实际拨付社团活动经费，专项用于支持学生社团组织建设和方向正确、青春向上的学生社团活动；

（三）学生社团不收取会费，原则上不接受校外资助；确有资助需要的，由业务指导单位对资助事宜进行合法合规性审核，报校团委和党委学生工作部审批；各项资助经费应严格按照学校财务规章制度规范管理使用，任何组织、单位和个人不得侵占、私分或挪用；

（四）学生社团负责人必须在每学期初对上一学期的经费收支情况向全体成员作详细的书面说明，主动接受学生社团成员监督；

（五）学生社团在换届或者更换负责人之前，业务指导单位应当对其进行财务检查，学生社团负责人需填写《北京师范大学学生社团活动经费使用情况公示表》，将其担任学生社团负责人期间的社团经费使用情况向校团委社团工作部、业务指导单位及全体成员公示，自觉接受监督。

第九章　学生社团活动管理

第四十条　学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程开展活动。社团日常活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位批准后方可开展。学生社团重大活动应经学生社长、指导教师和业务指导单位相关负责人集体决议并报业务指导单位党组织或领导班子核准后组织开展。

符合以下情形之一的属于重大活动：

（一）参与人数超过 100 人；

（二）投入经费超过 5000 元或涉及校外资金赞助；

（三）涉及校外人员或外籍人员参与；

（四）在校外组织举办的活动。

第四十一条 学生社团及其成员不得开展与社团宗旨不符的活动，不得独立开展或者与校外机构合作开展商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经社团业务指导单位和学校批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

第四十二条 学生社团建立网站、微信公众号、微博、短视频、报纸刊物等宣传媒体平台，须经学生社团指导教师、业务指导单位、校团委、党委学生工作部审核通过后报党委宣传部审核备案。学生社团开展线上宣传、发布活动信息须经指导教师、业务指导单位审核同意后执行。学生社团在校内悬挂喷绘、张贴海报、发放传单等线下宣传，须经指导教师、业务指导单位对宣传内容初步审核，按照学校悬挂宣传品等相关规定审批通过后方可执行。严禁未经审批开展以上工作。

第四十三条 学生社团活动应严格通过线上活动审批系统进行申请审批。校团委社团工作部按照每周活动清单对社团活动进行现场抽查督导，发现与活动申请信息不符、刻意瞒报、违反校规校纪的学生社团，应限期整改或予以注销。整改期限一般为 3 至 6 个月，整改期间该社团不得开展整改以外的活动，整改不合格的学生社团直接予以注销，并按相关规定对相关人员给予纪律处分。

第四十四条 学生社团在校外或跨校举办活动，必须按照上级部门和学校有关规定履行审批程序，征得业务指导单位的同意并报校团委等相关部门批准后开展。涉外活动须服从学校外事部门的统一管理。学生社团不得私刻公章，不得私自以学校或相关单位名义从事以营利为目的的经营性活动。

第十章　罚则

第四十五条　我校学生按照学校规定登记注册成立学生社团，其负责人和成员有下列行为之一者，情节较轻的，给予批评教育；情节较重的，给予警告及以上处分；情节严重并造成恶劣影响的，给予开除学籍处分；触犯法律的，交由司法机关处理。

（一）举办活动没有按照有关规定事先报批，或者没有获得有关部门批准同意的；

（二）举办活动的内容、形式、参加人员不符合学校有关规定、审批意见或学生社团自身章程的；

（三）举办的活动，其参加人员有违反国家有关法律法规的言行的；

（四）未经业务指导单位、校团委和相关部门同意，邀请校外人员参加学生社团活动的；

（五）未经业务指导单位、校团委和相关部门同意，以学生社团名义组织学生外出活动的；

（六）未经业务指导单位、校团委和相关部门同意，以学生社团名义与校外单位签订合作协议的、接受并使用捐赠资助和社会赞助的；

（七）未经业务指导单位、校团委和学校外事部门同意，以学生社团名义参加国外组织或团体，或参加国外组织或团体（含其在华办事处）举办的活动的；

（八）与合作单位在校内举办活动，对校园秩序和学生人身安全造成危害的；

（九）以学生社团名义从事以营利为目的的经营性活动的；

（十）违反财经纪律，侵占学生社团公共财物的；

（十一）其他违反学校管理规定行为的。



第十一章　附则

第四十六条　北京师范大学珠海校区学生社团建设管理工作依据中共教育部党组、共青团中央《高校学生社团建设管理办法》，并结合办学实际另行制定建设管理办法。留学生社团建设管理工作由国际交流与合作处统筹负责，另行制定建设管理办法。

第四十七条　本办法由党委学生工作部、校团委负责解释。

第四十八条　本办法自颁布之日起实施（试行期 1 年），《北京师范大学学生社团管理办法》（师校发〔2006〕19 号）同时废止。

北京师范大学学生宿舍门卫和用电安全制度

一、宿舍楼开关楼门时间：

宿舍楼开门时间：早 6：00；关门时间：24：00。凡在规定时间之后返回者即为晚归，晚归者必须到值班台登记，写明晚归理由方可回到宿舍。

二、会客需在宿舍楼大厅会客，不可进入宿舍内会客，大厅会客时间：8：00-11：30，14：00-17：00。

三、宿舍管理人员有权对出入宿舍楼的各类人员进行身份核实。

四、非本楼住宿人员一律不准进入学生宿舍楼。

五、维修人员、检查人员、中心工作人员佩戴有效证件到值班台登记后方可进入。

六、快递、外卖一律不得进入学生宿舍楼内。

七、如有特殊情况需家长进入宿舍时，须向楼长说明情况，经同意后，由学生带领同性家长进入，不得留宿。

八、学生班主任或任课教师进入学生宿舍内不受性别限制，可凭工作证或本中心发放的出入证登记后进入。

九、宿舍内配备的任何物品及公共设备不得私自带出宿舍楼。

十、本科生楼实行统一熄灯断电制度，第一学期：10 月 7 日至期末考试周前两周；第二学期：开学后第二周周一至 4 月 30 日实行熄灯断电制度，周日至周四 23：45 统一断电，次日 5：00 统一供电。周五、周六及节假日不断电。若有特殊情况熄灯时间会进行调整。

十一、如遇有坏人侵扰、偷盗破坏等事件时，应及时报告保卫部门或楼管员。

十二、住宿学生必须遵守《北京师范大学物业管理中心住宿管理手册》中的相关规定。

十三、如有违反以上规定或不服从管理者，按照《北京师范大学学生违纪处分办法》予以处理。



北京师范大学本科生住宿程序管理规定

为学生办理住宿、退宿工作，始终是物业管理中心重要工作。为确保此项工作得以细致入微、周到妥善地执行，我们特别采取了集中办理入住手续并简化程序的策略。具体流程如下：

一、新生入住程序

1. 物业管理中心将根据学校招生办公室提供的各院（系）新生入学人数，为新生分配宿舍楼号和房间号，确保每位学生都有一个舒适的住所。

2. 在新生报到前，物业管理中心将通知各院（系）在指定时间、地点领取新生的楼号房间号。各院（系）需详细填写每间宿舍的住宿名单，并在新生入住前将名单反馈至物业管理中心，以便我们做好入住准备。

3. 新生需按照入学通知书上的日期，在指定地点交纳住宿费。所开具的收费凭据（含电子发票）和收据请妥善保管，以备退宿时查验。

4. 新生到本院（系）询问自己被分配的宿舍楼号、房间号，再到宿舍楼办理入住手续。

5. 每位新生需准备两张一寸免冠照片，用于登记《学生宿舍登记卡》并签订《北京师范大学学生宿舍安全及秩序保证协议》，以确保宿舍生活的安全与和谐。

二、学生中途退宿程序

1. 如有特殊情况（如休学、退学、出国满 12 个月等），学生需办理中途退宿手续。请持院（系）开具的相关证明到本楼楼长处填写《学生退宿申请单》，并交至物业管理中心宿舍服务大厅（学 4 楼一层东侧）办理退宿手续。

2. 本科生退宿需说明理由，并由家长签字及所在院（系）学工书记签字盖章后方可办理。此流程旨在确保退宿申请的真实性和合规性。

3. 楼长将对退宿者使用的家具设备进行验收，并在《学生退宿申请单》上签字确认。如有损坏，需按照当年公布的设备及物品价格清单进行赔偿。退宿者本人（特殊情况如需代办，代办人须为本院（系）所老师或老师指定的同学）持有楼长签字的退宿申请单和住宿费收据（收据丢失请提前到财经处查询并复印），到物业管理中心宿舍服务大厅（学 4 楼一层东侧）办理退宿手续。

三、毕业生退宿程序

1. 毕业生需按照学校的通知，在指定地点和时间办理毕业转单手续，然后前往各宿舍楼楼长处统一办理退宿手续。

2. 办理退宿前，请通知楼长对宿舍内的各项设备（如空调、无线路由器、桌椅板凳、窗帘、衣柜及门窗等）进行检查。验收合格后，方可办理离校手续。

3. 如发现室内设施有损坏，需按照物业管理中心当年公布的赔偿额度进行赔偿。赔偿责任将由住宿学生共同承担，直至最后一人承担最终责任。

4. 所有毕业生必须在学校指定的日期前离校，以确保学校宿舍资源的合理利用和管理。



北京师范大学图书馆读者入馆须知

一、凭本人校园卡刷卡入馆；校友凭学校发放的“校友卡”或毕业证（或复印件）及本人有效身份证入馆；其他人员按规定办理手续后入馆。

二、严禁在馆内吸烟、用火。禁止在馆内违规使用电器。

三、保持整洁卫生，请勿将食品及有色饮料带入馆内。

四、保持安静，说话、走路轻声，通讯及电子设备等调至静音，在公共阅览区域不要接打手机。

五、爱护书刊及馆内设施设备，禁止涂抹、撕毁、私藏书刊、损坏设备。

六、未经许可不得在馆内从事影响读者学习的活动（如采访、拍摄、发放问卷或广告等）。如有相关需求，请提前联系图书馆办公室。

七、入馆着装整齐，卫生干净，举止文明礼貌。

八、请勿将代步车、滑板车等代步工具带入馆内。

九、请保管好个人随身物品，如有遗失，责任自负。

十、自觉遵守图书馆的各项规章制度，服从工作人员管理。

北京师范大学图书馆读者借阅权限规定

一、借阅册数

事业编制教职工、博士后、本硕博学生按需借阅，借阅总册数无上限，预约册数为 10 册。

二、借阅期限

1. 师生借阅中外文图书时间为 60 天，到期后宽限期 7 天内免收图书逾期款。超过 7 天，则从超期的第 1 天起累计，0.1 元 / 册 / 天。可使用校园卡到图书馆主馆一层自助缴费机办理，或者登录图书馆账户在线支付图书逾期款，逾期款未超过 10 元不影响借书。

2. 借阅期内可对图书进行续借，从第一次借书日至最后还书日最长为 150 天，已被其他读者预约的图书不能续借。微型图书馆、智能书架、木铎荐书平台“借购图书”、书展图书借期为 30 天，不提供续借及预约服务。

3. 已外借的图书，如有其他读者预约，系统将在保证持书读者至少持有图书 14 天的前提下重新计算应还日期，并向持书读者发送预约催还通知邮件。

三、借阅说明

1. 除图书馆主馆提供图书外借服务外，教育学分馆和昌平校园 G 区分馆也面向全校师生提供图书外借服务，并与主馆通还。

2. 图书馆各学科资料室面向全校师生开放借阅权限，所借书刊须在原学科资料室归还。



北京师范大学图书馆学位论文使用规定

本规定适用于我校公开及解密后的学 / 硕 / 博士学位论文。

一、纸质版学位论文

（一）收藏：学士 / 硕士学位论文保存在图书馆指定地点，不提供对外服务；博士 / 博士后学位论文（研究报告）保存在图书馆学位论文阅览区，提供本室开架阅览、复印及文献传递服务，不提供外借及馆际互借服务。

（二）复印：最近一年的学位论文不提供复印；回溯一年以前的学位论文允许读者复印所需学位论文的部分内容，每册复印数量不超过论文全文的三分之一，并以一份为限；除作者或经作者授权许可外，不提供论文全文复印。

（三）文献传递：对与本馆签有合作协议的图书馆用户提供非返还式文献传递服务。最近一年的学位论文不提供；回溯一年以前的学位论文可提供其申请论文的部分内容，且不超过每篇全文的三分之一。

二、电子版学位论文

（一）收藏：所有提交的学位论文电子版均收录于图书馆学位论文数据库并进行备份存储。

（二）发布：论文提交后一年内在校园网发布电子版全文。如需延期发布，由作者本人提出申请、导师签字，同时明确正式发布全文的时间。所发布的学位论文全文可在线浏览，不可下载、复制和打印。

（三）替换：已存档论文如需替换，由作者本人提出书面申请。若已提交纸质版，需同时提交与替换版论文内容一致的纸质版一册。

（四）撤销：若撤销已发布的论文，由作者本人提出书面申请，并提

供身份证、学位证；如委托他人办理，则需提供作者签字说明、作者本人的学位证和身份证复印件、受委托人的身份证及复印件，同时商定恢复发布时间。

（五）拷贝：作者本人拷贝论文，由作者本人提出书面申请，并持身份证办理；如委托他人办理，则需提供作者签字说明、作者本人的身份证或学位证复印件、受委托人的身份证及复印件。学生培养单位（院 / 系 / 所 / 中心、教务部、研究生院、学位办）拷贝论文，需出示负责人签署并加盖公章的书面说明，由主管领导审批后，工作人员方可提供论文的 PDF 电子加密版（限制不能编辑、复制，可打印）。

（六）文献传递：原则上不使用电子版进行此服务。

（七）存档：上述 2-6 项服务，图书馆安排专人负责且将申请文件留存备查。

三、解密学位论文

（一）解密后纸质版论文按学位级别移交至相应保存地点，管理与服务方式同前述纸质版学位论文。

（二）解密后电子版论文收入学位论文数据库，管理与服务方式同前述电子版学位论文。



北京师范大学图书馆电子资源使用管理办法

为了保障我校师生合理合法使用电子资源，尊重和保护电子资源知识产权，维护北京师范大学声誉，根据图书馆与电子资源供应商签订的协议及有关知识产权法律法规，制定本管理办法。

一、适用范围

1. 本办法所指电子资源涵盖北京师范大学图书馆试用、引进（购买、租用）、内生（自建、共建）以及通过协议共享的电子资源，资源类型涉及数据库、电子期刊、电子图书、多媒体资源等。

2. 授权使用用户，即拥有校园网访问权限的我校教职员工、在籍在册学生、访问学者、进修教师及其他相关人员，或在图书馆指定区域和设备中访问的用户。

二、合理合法使用电子资源

1. 授权使用用户基于个人学习、教学和科研需求，检索、浏览、下载或打印电子资源，须符合相关法律规定及本管理办法要求。

2. 严禁使用任何自动下载软件或智能机器人下载工具进行电子资源下载。

3. 严禁集中、批量下载全文或抓取数据。

4. 严禁将所获得的电子资源批量提供给非授权用户，或将使用权限提供给非授权用户，包括（不限于）将校园网账号转借或出租给校外人员，私设代理服务器为校外人员提供电子资源访问便利等。

5. 严禁利用电子资源进行任何商业活动。

三、违规处理办法

1. 电子资源供应商发现任何不正当方式的过量下载，会全天候监控用户的下载数量，一旦确认违规使用，将自动停止该 IP 地址或账号对该数据库的使用权限。

2. 图书馆将协同电子资源供应商、院（系）及学校有关部门对违规行为进行追查，确认违规账号、违规个人及所在单位。

3. 违规者须在 3 个工作日内到图书馆接受调查并提交书面陈述和检查，在图书馆或所在单位负责人的监督下删除违规获取的文献和数据。

4. 图书馆视违规情节轻重，给予违规者通报批评、冻结 2-6 个月借阅权限和电子资源访问权限（包括封禁 VPN、CARSI 账号）等相应处罚。

5. 情节严重者，报请学校予以纪律处分；涉及司法纠纷者，上报司法机关予以处理。

6. 因违规行为造成的经济损失或法律纠纷，由违规者自行承担。

四、授权使用用户有义务妥善保管个人账号，因账号被盗造成的电子资源违规使用，由账号主体承担相应责任。

五、本办法自公布之日起执行，解释权归图书馆。

北京师范大学图书馆

2023 年 1 月 5 日



北京师范大学学生课外体育锻炼打卡管理细则

一、体育锻炼打卡说明

（一）每学期打卡锻炼起止时期：

打卡锻炼起止时间于每学期第 1 周开始至第 18 周结束，约 120 天。

（二）锻炼计次时间及要求：

1. 锻炼时间：

锻炼信息记录为计时计次：早上 6：00—8：00，20 分钟≤锻炼时间≤ 90 分钟；8：00—22：00（操场熄灯），30 分钟≤锻炼时间≤ 90 分钟，在此期间内完成，认定锻炼一次。其中，游泳馆因游泳须洗澡更衣等原因，游泳锻炼时限为 30 分钟≤有效认定时间≤ 120 分钟，上限设定为 120 分钟，但需注意：须从游泳池旁通道（下沉广场处）签出方为有效。

2. 锻炼次数与签到：

大一学生锻炼达标次数为不少于 30 次 / 学期，大二及以上年级学生每学期至少 15 次。每次锻炼（刷脸签到至签出）的总时长不得超过 90 分钟，超过则记为打卡无效。晚间签出请于 22 点前完成，超过 22 点则记为打卡无效。

注：签到签出皆仅认可刷脸，刷学生卡或利用照片等打卡方式系统将自动识别、剔除。

（三）锻炼场地及要求：

课外锻炼考勤机设置场地如下：东西操场；篮球场；小足球场；排球场；网球场；综合馆；游泳馆。

注：学生在该处上体育课时的刷卡信息不计入课余锻炼次数之内。

（四）受天气等原因影响锻炼达标次数的调整：

如受到不适合锻炼的天气（雾霾、雨雪等）及场地等因素影响，学校

可视情况减少所在学期的自主锻炼次数要求，由学校体育中心按比例计算出实际需锻炼次数进行公布，并按调整后锻炼次数执行。

（五）其他要求说明：

1. 日常学习中已有大运动量锻炼的体育特长生、体育与运动学院学生、艺术与传媒学院舞蹈专业学生，为其免除课外自主锻炼的次数要求。

2. 身体残疾的，心、肝、脾、肾等主要器官有疾病的，或有严重外伤等情况的本科生，可根据具体情况申请减少直至免除课外自主锻炼的次数要求，由学校体育中心受理申请。

3. 打卡时间不能与课程时间相冲突，若冲突则该次打卡无效。

4. 未完成学期课外自主锻炼次数的学生，不得参评所在学年的综合类奖学金和三好学生荣誉称号，所在学期修读的体育课程成绩以缓考记录，待补足锻炼次数后予以补录。

5. 有关课外自主锻炼次数和毕业资格的要求，从 2016 级本科生开始正式实施。

二、打卡刷脸考勤记录说明

（一）每次锻炼均需在开始和结束时分别完成一次刷脸拍照（刷学生卡无效），并在所要求的两次刷卡时间间隔范围内（早上 6：00—8：00，≥ 20 分钟、≤ 90 分钟；8：00—22：00 ≥ 30 分钟、≤ 90 分钟，游泳为 ≤ 120 分钟）进行操作，锻炼时间不够或超时皆视作打卡无效。

（二）①东西操场、小足球场、邱季端综合馆、邱季端游泳馆；邱季端副馆地下一层的小综合馆，以上六个位置进出场时，须走锻炼打卡专用通道刷脸进出场地。②形体一、健美室、乒乓球室（东操场看台下）。以上三个位置进出场直接在打卡机上刷脸进出场地即可。

（三）刷脸时，请站在摄像头的正前方，确认刷脸完成后，进出场地。

三、锻炼信息查询

锻炼信息的查询，请登录以下网址，并按要求进行操作。锻炼打卡次数，以京师体育网页公布数据为准，网页地址查询：http://jsty.bnu.edu.cn。

账号：学号；密码：同信息门户密码，登录后可修改个人密码。



BEIJING NORMAL UNIVERSITY

北京师范大学

学生手册（本科生）2024 年版

第四部分|学生奖助



北京师范大学学生综合考评办法

为了全面贯彻党和国家的教育方针，鼓励学生在校期间做德、智、体全面发展的合格大学生，成为“有理想、有道德、有文化、有纪律”的社会主义事业接班人，特制定本办法考评学生每学年的德、智、体发展状况。

一、综合考评的内容

大学生应该坚持正确的政治方向，拥护党的基本路线和方针政策，热爱社会主义祖国，具有正确的价值观和人生观，有爱祖国、爱人民、爱劳动、爱科学、爱社会主义的情感。大学生应该具有积极向上的生活态度，积极参加学校组织的各项活动，刻苦努力地完成学习任务，应具有文明的行为习惯、良好的道德品质。大学生要遵纪守法，自觉遵守大学生行为准则和国家法律、学校的各项制度。本综合考评办法即是对大学生达到上述要求的定量考核和评估。

二、综合考评的指标体系

各院（系）可以根据学生的思想品德及行为表现、学习成绩、体育锻炼与体质状况，设立院（系）的指标体系进行评定，对学生评定的基本要求包括：学生思想行为表现、参加社会公益活动情况、专业学习情况、科研情况、参加学科竞赛情况（见附表）。

各项指标分值由院（系）制定，并且要考虑对做出突出贡献的学生进行奖励加分和对违反学校纪律、造成事故、影响学校声誉、破坏学校正常生活学习秩序、品行恶劣的学生进行处罚扣分。





三、综合考评程序

（一）学年终个人进行总结，在个人书面总结基础上，写出个人鉴定，并填写《北京师范大学学生年终综合考评登记表》。

（二）班委组织班级小组讨论，并实事求是地核实本人成绩及个人小结，提出意见。

（三）班主任检查合格后，根据全班学生实际评分排序，报院（系）学生工作领导小组核准备案。

（四）综合考评结果要公布给本人。

（五）综合考评每年在 9 月份奖学金评定前完成。

四、综合考评的效用

（一）综合考评的结果作为当年度评奖学金、三好学生和其他先进个人的依据。

（二）对学生在校期间综合考评的总分作为评选优秀毕业生的依据。

五、综合考评登记表存入学生本人档案。

六、本办法的解释权在党委学生工作部。

北京师范大学__________学年学生综合考评登记表

<table>
<tr><td>学号</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td colspan="2">年级</td><td></td></tr>
<tr><td>院（系）</td><td colspan="3"></td><td>专业</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="9">个人表现</td></tr>
<tr><td rowspan="4">学习
成绩</td><td colspan="2">课程门数</td><td colspan="6">一年总计：　　门次；其中优：　门；良：　门；合格：　门</td></tr>
<tr><td colspan="2">总学分</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">总学分积</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">平均成绩</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">专业排名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">综合测评成绩</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">综合测评排名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">科研</td><td colspan="2">类别</td><td colspan="6">具体情况</td></tr>
<tr><td colspan="2">发表论文</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">著作</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">科研课题</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">其他</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">思想
行为
表现</td><td colspan="2">遵纪守法情况</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">社会公德情况</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">参加公益活动</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">参加社会工作</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">参加集体活动</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">劳动卫生情况</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">人际交往情况</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">其他</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">体育</td><td colspan="2">达标情况</td><td colspan="6">优（　）　良（　）　合格（　）　不合格（　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">自觉锻炼情况</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>竞赛</td><td colspan="2">参加竞赛情况</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>获得奖
励情况</td><td colspan="8">（请注明获奖时间、奖项名称、获奖类别以及发奖单位）</td></tr>
<tr><td>受处分
情　况</td><td colspan="8">（请注明受处分原因、处分等级）</td></tr>
<tr><td>个人
小结</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="9">班级评议</td></tr>
<tr><td colspan="9">班长、团支书签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">班主任意见</td><td colspan="5">院（系）意见</td></tr>
<tr><td colspan="4">班主任签名：
年　　月　　日</td><td colspan="5">院（系）领导签名：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

北京师范大学本科生奖助学金实施方案

为以更加完善的奖助体系支撑一流学生的培养，切实提高本科生人才培养质量，经学校研究，我校本科生奖助学金评选方案如下：

一、奖助体系的设置原则

奖励优秀和保障基本生活并重。奖学金奖励品学兼优、全面发展或拥有专长、贡献卓著的优秀学生，注重激励功能；助学金保障本科生基本生活需求，注重公平导向；实施奖助结合，做到普惠式补助和差别性奖励兼顾。

二、奖助体系的适用对象

本方案所称本科生是指具有我校学籍且完成注册的全日制本科生，同时须具有中华人民共和国国籍。

本方案所涉及的集体奖项只针对由上述本科生组成的学生党支部、团支部、班集体、学生社团和学生宿舍等。

三、基本结构和具体内容

本科生奖助体系包含奖学金和助学金两部分：

（一）奖学金

1. 综合类奖学金

（1）国家奖学金

国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中特别优秀的学生。奖励标准为每生每年 8000 元。

（2）国家励志奖学金

国家励志奖学金由中央政府出资设立，用于奖励资助纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中品学兼优的家庭经济困难学生。奖励标准为每生每年 5000 元。

（3）京师奖学金

京师奖学金是为促进我校优良校风学风建设，鼓励学生明确学习目的，端正学习态度，热爱所学专业，勤奋学习，刻苦钻研，熟练掌握基础知识和专业知识，积极参加社会工作和公益活动，鼓励学生全面发展而设立。获奖比例和奖金额度分别为：一等奖学金获奖比例为 10%，奖金额度为 5000 元 / 人；二等奖获奖比例为 20%，奖金额度为 3000 元 / 人；三等奖获奖比例为 20%，奖金额度为 1000 元 / 人。

2. 专项类奖学金

（1）学术奖学金

学术奖学金授予热爱科学研究，并有相关专业学术论文在国内外学术刊物公开发表的学生。奖金额度为：特等奖 10000 元，一等奖至三等奖分别为 3000 元、1500 元、1000 元，人数不限，根据评选办法评定。

（2）竞赛奖学金

竞赛奖学金授予在国家部委、省（市、自治区）教委、全国或省（市、自治区）共青团和学联主办的各类科技、文化、艺术、体育等竞赛中获奖的学生。奖金额度为：特等奖 10000 元、一等奖 3000 元、二等奖 1500 元，人数不限，根据评选办法评定。

（3）单项奖学金

单项奖学金授予在社会实践、文体活动、志愿服务、社会工作以及精神文明建设等方面取得优异成绩的学生，分为社会实践奖、文体之星奖、志愿服务奖、社会工作奖以及京师风尚奖，奖金额度为 1000 元。

（4）优秀公费师范生奖

优秀公费师范生奖授予有志于长期从事教育事业、学习态度端正、成绩优良、教学技能突出的公费师范生。奖金额度为 1000 元 / 人，按公费师范生人数的 5% 评定。



3. 荣誉称号类奖学金

3.1 个人类荣誉称号

（1）京师先锋党员

京师先锋党员授予自觉履行党员义务，积极参加党支部活动，在学生中发挥先锋模范作用的本科生正式党员。获奖比例为本科生、研究生党员总数的 3%，奖金额度为 1000 元 / 人。

（2）三好学生

三好学生荣誉称号授予德、智、体、美、劳全面发展，在各方面表现突出的优秀学生。获奖比例为在校本科生、研究生人数的 5%，奖金额度为 1000 元 / 人。

（3）优秀团员

优秀团员荣誉称号授予自觉履行团员义务、积极参加团组织活动的优秀团员。获奖比例为 5%，奖金额度为 1000 元 / 人。

（4）优秀学生干部

优秀学生干部荣誉称号授予在各级各类学生组织中担任学生干部，具有较强工作能力和创新精神，学习成绩优良，在学生中起表率作用的优秀学生。获奖比例根据年度考核结果确定，奖金额度为 1000 元 / 人。

（5）十佳大学生

“十佳大学生”评选旨在奖励全面发展，在学习、科技和社会工作等方面表现突出的学生。获奖人数和奖金额度为：每年评选 10 人，奖金 10000 元 / 人；提名奖 10 人，奖金 5000 元 / 人。

（6）自强之星

“自强之星”评选旨在奖励具有自立自强、坚韧不拔的精神，能够发挥榜样示范引领作用的学生。获奖人数和奖金额度为：“自强之星”10 人，奖金 10000 元 / 人；“自强之星提名奖”10 人，奖金 5000 元 / 人；“自强之星入围奖”30 人，奖金 1000 元 / 人。

（7）优秀毕业生

“优秀毕业生”授予在校期间综合表现良好、成绩优良、多次受到校级及以上表彰的本科毕业生。获奖名额为应届本科毕业生人数的 10%，奖金额度为 1000 元 / 人。

3.2 集体类荣誉称号

为更好地培养学生树立集体荣誉感和社会责任意识，建立积极上进、相互关爱、文明健康的良好班风、学风和校风，设立集体类奖项。具体情况如下：

本科生集体类奖项奖金额度和比例			
奖项名称	奖项等级	比例或数量	金额（元）
文明宿舍	一等	5%	1800
	二等		1200
优秀社团	十佳	10 个	3000
	优秀	10 个	1500
优秀团支部	一等	10 个	3000
	二等	20%	1500
优秀班集体	一等	10 个	3000
	二等	根据各院（系）本科生、研究生班级总数的 30% 推荐上报	1500
京师先锋号党支部	一等	10 个	3000
	二等	10 个	1500



学生在同一学年获多项奖学金的，如果其中一项奖学金（荣誉称号除外）以另一项奖学金为获奖条件，作为获奖条件的奖学金只颁发荣誉证书，学生不获得该项奖金。

（二）助学金

1. 国家助学金

国家助学金由中央政府出资设立，用于资助纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含预科、高职、第二学士学位）在校生中的家庭经济困难学生。在国家财政拨款的基础上学校划拨配套资金，确保家庭经济困难学生国家助学金资助全覆盖。

2. 学校助学金

学校助学金以提高经济保障能力、满足学生基本生活需求为主要功能，分为基本助学金和奖励性助学金两类。

（1）基本助学金为每生每月 60 元，一年按 12 个月计发，以在籍在读为依据进行发放。

（2）奖励性助学金注重过程性评价和激励，每学期以上学期学习成绩为基本依据评定，对排名在前 80% 的学生分四档发放，人均发放标准为：学习成绩前 20%（含 20%）：1000 元 / 学期；20%—40%（含 40%）：800 元 / 学期；40%—60%（含 60%）：600 元 / 学期；60%—80%（含 80%）：400 元 / 学期。

3. 其他社会类助学金

由社会团体或个人捐资设立，用于奖励优秀学子、资助家庭困难学生顺利完成学业，包括曾宪梓奖学金、唐仲英德育奖学金、励学奖助学金、助才助学金等二十余项。

四、组织实施和工作要求

学校学生工作指导委员会学生奖助学金评审工作组统筹指导管理本科生奖助学金工作。

各类本科生奖助学金由学生奖助学金的相关负责部门根据国家及学校的规定，制定文件，组织实施。校团委负责文体之星奖、志愿服务奖、社会工作奖、优秀团员、优秀学生干部、优秀团支部书记、十佳社长、优秀社团、优秀团支部评选；党委学生工作部负责除团委项目之外的其他项目评选。

各本科生培养单位应成立学生奖助工作小组，具体负责本单位各类本科生奖助学金的统筹与管理。组长由学生工作负责人担任，成员由院（系）主管教学的领导、班主任、教师代表、学生代表共同组成，小组成员不得少于 5 人。

本方案未尽事宜，以上级最新政策要求为准。原奖助项目相关规定与本方案不一致的，以本方案为准。

北京师范大学本科生奖励办法

为了促进学生在德、智、体、美、劳等方面全面发展，鼓励学生在思想品德、专业学习、科技创新、体育锻炼以及社会服务等方面有突出表现，培养和造就社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，同时为了规范学校各种奖励的评审工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（2017 年教育部颁发），结合我校实际，特制定本章程。

第一章　评审机构职能和组成

第一条 学校设立学生奖助学金评审工作组

（一）学生奖助学金评审工作组主要负责贯彻落实上级关于学生奖助学金工作的文件精神和制度要求，统筹规划全校学生奖助学金工作方案、制定实施办法，部署和监督各院（系）评审工作，处理评审过程中的争议问题等。

（二）学生奖助学金评审工作组由分管学生工作的校领导任组长，成员由党委学生工作部、教务部（研究生院）、财经处、教育基金会、相关院（系）负责人组成。工作组办公室设在党委学生工作部资助管理中心，办公室主任由党委学生工作部资助管理中心主任兼任。

第二条 各院（系）成立学生奖励评审小组，具体负责本单位各种学生奖励的评定，小组成员不得少于 5 人，组长由学生工作负责人担任，成员由院（系）主管教学的领导和教务人员、专职学生工作人员、班主任共同组成。



第二章　奖项设置和基本条件

第三条 奖励项目分为综合类奖学金、专项类奖学金、荣誉称号类奖学金、社会赞助类奖学金几大类。

（一）综合类奖学金包括：国家奖学金、国家励志奖学金、京师奖学金；

（二）专项类奖学金包括：学术奖学金、竞赛奖学金、单项奖学金、优秀公费师范生奖；

（三）荣誉称号包括：

个人类荣誉称号：京师先锋党员、三好学生、优秀团员、优秀学生干部、优秀团支部书记、十佳社长、十佳大学生、自强之星奖、优秀毕业生；

集体类荣誉称号：文明宿舍、优秀社团、优秀团支部、优秀班集体、京师先锋号党支部、红旗团委、学生工作先进集体；

（四）社会赞助类奖学金包括：宝钢奖学金、华为奖学金、励耘奖学金、京师校友金声奖学金等。

第四条 凡在我校正式注册的本科生和集体具备获奖条件者，均可申请参加本章程规定的各项奖励的评定。

（一）获得各种奖励的基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守国家法律、法规，遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度，拥护祖国统一和民族团结，有良好的道德品质，品行端正。

2. 学习态度端正，勤奋学习，严谨求实，勇于进取，成绩合格。

3. 关心集体，积极参加社会工作和文体活动，积极锻炼身体。

4. 通过本学年综合测评。

5. 认真完成学校规定的各项任务。

（二）凡违反规章制度者，或有课程不及格者，不能获得本年度各种奖励。

第三章　评审程序

第五条　申请

学生个人和集体必须按照各种奖项的具体评选办法，向所在院（系）或相关组织、部门提出书面申请。

第六条　评审

院（系）奖励评审小组或相关组织、部门坚持公开、公正、公平的原则，对学生申请的各种奖项进行初评；学校奖励评审委员会办公室对初评结果进行统一审核，无异议后上报学校奖学金评审委员会通过。

第七条　公示

初评结果应在本单位张榜公示，广泛征求意见后，方可上报学校奖励评审委员会办公室；学校对初评结果的审核意见下发各院（系），各院（系）应在本单位内进行第二轮公示。

学生个人如对奖励评选结果有异议，可在本单位公示之日起 3 个工作日内向本单位奖励评审小组提出意见，评审小组应在接到意见后 5 个工作日内做出答复；如学生对本单位评审小组答复仍有异议，可在接到评审小组答复后 3 个工作日内向学校奖励评审委员会办公室提出申诉，学校奖励评审委员会办公室应在接受申诉后 5 个工作日内征求各方意见、开展综合审查并做出处理意见，报主管校领导批准，通知学生本人及所在单位。此处理意见为最终处理意见。

第八条　表彰

学校于每年 12 月份召开学生表彰大会，向各种奖励获得者颁发奖金和证书。



第四章　附则

第九条　各项奖励条件、奖金标准、评选程序需遵照各类奖项的具体评选办法。

第十条　学校有关部门和各院（系）必须认真执行本章程，各单位可在本章程的基础上制定本单位的具体实施细则或办法，但须报学校学生奖助学金评审工作组批准备案，其他相关规定有与本章程相抵触的，以本章程为准。

第十一条　学校有关部门和各院（系）内部设立的奖学金应及时报送学校学生奖助学金评审工作组备案，申报内容包括：奖学金名称，奖学金来源，奖励范围，获奖条件、等级、金额，评审办法以及评定和颁奖时间等。

第十二条　学生在同一学年获多项奖学金的，如果其中一项奖学金（荣誉称号除外）以另一项奖学金为获奖条件，作为获奖条件的奖学金只颁发荣誉证书，学生不获得该项奖金。

在本章程未明确规定的其他方面做出突出贡献的个人和集体，可根据其贡献和作用大小给予特殊奖励和表彰。

各种奖项的审批表均一式两份，经审批同意后，一份留学校备案，一份装入学生档案。

第十三条　本办法二〇二一年七月修改，解释权在党委学生工作部。原《北京师范大学学生奖励办法》同时废止。

北京师范大学本科生国家奖学金管理办法

第一章　总则

第一条 为激励本科学生勤奋学习、努力进取，促进德、智、体、美、劳全面发展，根据国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号），教育部 财政部《关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》（教财函〔2019〕105号），财政部 教育部等五部门《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本科生国家奖学金（以下简称国家奖学金）由中央政府出资设立，用于奖励纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称学生）中特别优秀的学生。

第二章　奖励标准与申请条件

第三条 国家奖学金的奖励标准为每生每年8000元。

第四条 国家奖学金的基本申请条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）在校期间学习成绩优异，创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出；

（六）二年级（含二年级）以上全日制在籍在读本科学生。

第五条 在符合基本条件的前提下，申请人还应满足以下成绩要求：学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于前 10%（含 10%），可申请国家奖学金。学习成绩排名或综合测评成绩排名超出前 10%，但均位于前 30%（含 30%）的学生，须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面有突出表现（具体标准见当年评选工作通知），方可申请国家奖学金，并需提交详细的证明材料，证明材料须经院（系）审核盖章确认。

第三章　申请与评审

第六条 国家奖学金按学年申请和评审，坚持公平、公正、公开、择优的原则。

第七条 国家奖学金获奖名额以当年教育部全国学生资助管理中心分配的名额为准，依据各院（系）的参评人数比例确定学校获奖名额分配方案，报学校学生奖助学金评审工作小组审定后执行。

第八条 评审流程

（一）各院（系）须在评审之前，制定本年度国家奖学金评选实施细则，包括但不限于评选小组、评选流程、评选时间等重要内容，报党委学生工作部资助管理中心（以下简称资助管理中心）备案后，方可开展评审工作。

（二）学生向院（系）提出申请，并递交《北京师范大学本科生国家奖学金申请表》。

（三）原则上院（系）实行差额评审。院（系）组建国家奖学金评审小组，小组成员至少包括学生工作负责人、教师代表和学生代表。

（四）院（系）组织面试，学生进行个人陈述，资助管理中心对院（系）评审过程进行随机抽查。

（五）院（系）确定拟获奖学生名单后，在本单位范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，将申请材料报送资助管理中心审核。

（六）学校实行等额评审。资助管理中心复核学生申请材料，提出国家奖学金获奖学生建议名单，报学校学生奖助学金评审工作小组研究审定后，在校内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，将评审结果报送教育部全国学生资助管理中心审批。

第九条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第四章　奖学金发放与管理

第十条 学校于每年 12 月 31 日前将当年国家奖学金一次性发放给获奖学生，根据上级安排颁发国家统一印制的奖励证书，并将获奖情况记入学生学籍档案。

第十一条 学校需全面严格审核学生的申请材料，坚决杜绝弄虚作假行为，切实加强管理，主动接受监督，认真做好国家奖学金的宣传和评审工作，确保高质量完成国家奖学金评选工作。

第五章　附则

第十二条 国际学生奖学金管理参照来华留学奖学金相关文件执行。

第十三条 本办法未尽事宜，按上级相关法律法规执行，如上级有关政策发生变动，以上级最新政策要求为准。

第十四条 本办法自发布之日起实施，学校原本科生国家奖学金相关管理文件同时废止。

第十五条 本办法由党委学生工作部负责解释。

北京师范大学本科生国家励志奖学金管理办法

第一章　总则

第一条　为激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，促进德、智、体、美、劳全面发展，根据国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13 号），财政部 教育部等五部门《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本科生国家励志奖学金（以下简称国家励志奖学金）由中央政府出资设立，用于奖励资助纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生（以下简称学生）中品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章　奖励标准与申请条件

第三条　国家励志奖学金的奖励标准为每生每年 5000 元。

第四条　国家励志奖学金的基本申请条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）在校期间学习成绩优秀；

（六）家庭经济困难学生（包括经过学校家庭经济困难认定的学

生和国家政策重点保障学生）；

（七）二年级（含二年级）以上全日制在籍在读本科非公费师范生。

第三章　申请与评审

第五条 国家励志奖学金按学年申请和评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第六条 国家励志奖学金获奖名额以当年教育部全国学生资助管理中心分配的名额为准，依据各院（系）家庭经济困难学生人数比例确定学校获奖名额分配方案，报学校学生奖助学金评审工作小组审定后执行。

第七条 评审流程

（一）各院（系）须在评审之前，制定本年度国家励志奖学金评选实施细则，包括但不限于评选小组、评选流程、评选时间等重要内容，报党委学生工作部资助管理中心（以下简称资助管理中心）备案后，方可开展评审工作。

（二）学生向院（系）提出申请，并递交《北京师范大学本科生国家励志奖学金申请表》。

（三）原则上院（系）实行差额评审。院（系）确定拟获奖学生名单后，在本单位范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，将申请材料报送资助管理中心审核。

（四）学校实行等额评审。资助管理中心复核学生申请材料，提出国家励志奖学金获奖学生建议名单，报学校学生奖助学金评审工作小组研究审定后，在校内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，将评审结果报送教育部全国学生资助管理中心审批。

第八条 　同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得



国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第四章　奖学金发放与管理

第九条 学校于每年 12 月 31 日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，颁发学校统一印制的奖励证书，并将获奖情况记入学生学籍档案。

第十条 学校需全面严格审核学生的申请材料，坚决杜绝弄虚作假行为，切实加强管理，主动接受监督，认真做好国家励志奖学金的宣传和评审工作，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第五章　附则

第十一条 国际学生奖学金管理参照来华留学奖学金相关文件执行。

第十二条 本办法未尽事宜，按上级相关法律法规执行。如上级有关政策发生变动，以上级最新政策要求为准。

第十三条 本办法自发布之日起实施，学校原国家励志奖学金相关管理文件同时废止。

第十四条 本办法由党委学生工作部负责解释。

北京师范大学京师奖学金评选办法

根据《北京师范大学本科生奖励办法》，为鼓励学生开拓进取、勇于创新、努力学习、刻苦钻研、成长成才，在各方面取得突出成绩，特制定本评选办法。

一、评选原则

评选坚持公开、公正、公平和择优评选、宁缺毋滥的原则。

二、评选条件

京师奖学金分为三等，获奖条件分别为：

1. 一等京师奖学金条件

学习成绩优秀，学年学习成绩排名在前 20% 以内，所有课程成绩均合格，且按照《北京师范大学学生课外体育锻炼打卡管理细则》完成本学年体育打卡要求。

2. 二等京师奖学金条件

学习成绩优良，学年学习成绩排名在前 45% 以内，所有课程成绩均合格，且按照《北京师范大学学生课外体育锻炼打卡管理细则》完成本学年体育打卡要求。

3. 三等京师奖学金条件

学习成绩良好，学年学习成绩排名在前 65% 以内，所有课程成绩均合格，且按照《北京师范大学学生课外体育锻炼打卡管理细则》完成本学年体育打卡要求。

三、评选比例

一等至三等京师奖学金评奖比例分别按参评学生人数的 10%、20%

和 20% 评定。此比例不是评奖必须完成的最低限额，在执行中应遵循宁缺毋滥的原则。

四、评选程序

在学年综合测评的基础上进行京师奖学金评定工作。具体步骤如下：

1. 申请：学生个人提出申请，经班级评定，班主任签署意见，报院（系）学生奖励评审小组。

2. 评审：院（系）学生奖励评审小组汇总、审核各班级上报名单，讨论确定奖学金候选人名单后上报学校批准；学校对院（系）上报的初评结果进行统一审核。

3. 公示：院（系）初评结果要在本单位内张榜公示，征求意见；学校的审核结果下发各院（系），各院（系）应在本单位内进行第二轮公示。

五、奖励与表彰

学校颁发获奖证书，召开表彰大会进行表彰。获奖学生名单在《北京师范大学校报》公布，奖学金材料存入本人档案。奖学金经学生本人签收后，由财经处直接发给获奖学生。

六、本办法自二〇二一年九月一日起施行，解释权在党委学生工作部。

北京师范大学专项类奖学金评选办法

根据《北京师范大学本科生奖励办法》的规定，为鼓励学生全面发展，奖励在不同领域具有专长和取得成绩的学生，特制定本评选办法。

一、评选原则

评选坚持公开、公正、公平和择优评选、宁缺毋滥的原则，充分发挥奖学金的激励和导向作用。

二、评选条件

（一）学术奖学金

上一学年度（原则上为上年 9 月 1 日至当年 8 月 31 日）以第一作者或第二作者（导师为第一作者）在学术期刊上正式发表学术论文者，可申请学术奖学金。

学术奖学金分为特等和一至三等共四个等级，获奖条件分别为：

1. 特等学术奖学金

理科学生在《北京师范大学理工科科研业绩奖励办法》中规定的 Top Journal 发表学术论文；文科学生在《北京师范大学文科业绩津贴期刊目录》中规定的 A 类杂志上发表学术论文。

2. 一等学术奖学金

理科学生在《北京师范大学理工科科研业绩奖励办法》中规定的 SCI 2 区非 Top Journal 发表学术论文；文科学生在《北京师范大学文科科研业绩奖励办法》中规定的 B 类杂志上发表学术论文。

3. 二等学术奖学金

理科学生在《北京师范大学理工科科研业绩奖励办法》中规定的 SCI 3 区杂志上发表学术论文；文科学生在《北京师范大学文科科研业绩奖励



办法》中规定的 C 类杂志上发表学术论文。

4. 三等学术奖学金

在学术期刊上公开发表本专业学术论文。

同一篇论文被不同的系统收录，按最高级别计算，不重复计算。

注：《北京师范大学理工科科研业绩奖励办法》、《北京师范大学文科业绩津贴期刊目录》为参考目录，如有更新，按论文发表年度核准。

（二）竞赛奖学金

上一学年度（原则上为上年 9 月 1 日至当年 8 月 31 日）在各级各类竞赛中获奖者（以获奖证书时间为准）可申请竞赛奖学金。

竞赛奖学金分为特等、一等、二等三个等级，获奖条件分别为：

1. 特等竞赛奖学金

在世界和大洲及地区参加各种竞赛、比赛，获得个人一、二、三等奖或团体前十名者（团体奖项必须是主力参赛队员，参评人员排序由主办单位或竞赛评奖委员会审定）可参加评选。竞赛包括科技、文化、艺术、体育竞赛等，竞赛须为本领域内最高水平竞赛，且所获奖项代表较高水平。

2. 一等竞赛奖学金

在全国科技竞赛，文体竞赛，语言、艺术表演比赛，演讲、辩论赛等活动中获得个人一、二、三等奖或团体前六名者（团体奖项必须是主力参赛队员，参评人员排序由主办单位或竞赛评奖委员会审定）。

3. 二等竞赛奖学金

在省级竞赛中获得个人一、二、三等奖或团体前三名者（团体奖项必须是主力参赛队员，参评人员排序由主办单位或竞赛评奖委员会审定）。

以上两级竞赛须为由国家部委，省（自治州、直辖市）教育厅（教委），全国、省（自治州、直辖市）共青团、学生组织等主办的竞赛项目。竞赛是经学校学生奖助学金评审工作组认证的有效组织举办的，一般性、非权威性民间组织举办的竞赛不列入评选范围。

（三）单项奖学金

1. 社会实践奖

（1）积极参加社会实践并发挥重要作用，个人或担任负责人的实践团

队获得校级以上（不含校级）社会实践奖励的。

（2）在社会实践中成果突出，所撰写的调查报告获得校级以上（不含校级）奖励，或公开发表，或被政府部门、企事业单位采纳的。

（3）具有正确劳动价值观和良好劳动品质，积极参加各类劳动技能和劳动成果展示、劳动竞赛等活动，表现突出并获得校级以上（不含校级）奖励。

以上条件满足其一，且所获奖励均在上一学年度（原则上为上年 9 月 1 日至当年 8 月 31 日）获得者（以获奖证书时间为准）即可参评。

2. 京师风尚奖

（1）在维护校风校纪，创建和谐校园，促进精神文明建设等方面有突出表现者。

（2）有助人为乐，拾金不昧，舍己救人或见义勇为等突出事迹者。

（3）在校园文明建设中有突出贡献，取得显著成绩者。

以上条件满足其一，且事迹为校级以上（含校级）报道者可参评。

3. 文体之星奖

（1）在学生文体团体参加日常排练、训练，并参与其他统一活动满一学年，出勤情况合格。

（2）在文体团体训练、演出和比赛活动中表现积极，做出重要贡献。

（3）工作踏实、成绩突出，富有创新精神和奉献精神。

4. 志愿服务奖

（1）是志愿北京的注册志愿者，累计服务时长不少于 50 小时。

（2）在校内志愿服务学生团体中工作满一年（包括白鸽青年志愿者协会、志愿公益类学生社团等）。

（3）勇于探索，甘于奉献，能够主动承担志愿服务工作的各项任务或在大型赛会志愿服务工作中做出突出贡献。

5. 社会工作奖

（1）在中央、北京市、校、院（系）的团组织、学生会组织，党团班集体、学生组织参加社会工作并满一学年。

（2）有较强的社会工作能力；工作踏实，富有创新精神和奉献精神。

（3）学习目的明确，刻苦努力，专业学习成绩全部合格，学年综合测



评达到合格以上。

（四）优秀公费师范生奖

1. 我校在籍在册公费师范生。

2. 有志于长期从事教育事业，并有为教育事业奋斗终身的坚定信念。

3. 学习目的明确，学习态度端正，课程考试成绩全部合格，综合测评成绩排名在本专业（本年级）公费师范生前20%。

4. 品学兼优、实践能力强，积极组织和参与各类教育实习实践活动，成果显著。

5. 教学技能突出，在各类教师技能大赛中获奖者优先。

6. 受学校纪律处分以及无故不参加军政训练和集体活动者不得参加评选。

三、评选比例（名额）

（一）学术奖学金、竞赛奖学金

学术奖学金、竞赛奖学金不设比例、名额限制，符合条件者均可参评。

（二）单项奖学金

1. 社会实践奖、京师风尚奖、文体之星奖以及志愿服务奖，符合条件者均可参评。

2. 各院（系）获得社会工作奖的名额按照当年参评本科生人数的5%确定；校团委直属学生团体及学校其他学生团体的社会工作奖名额由校团委根据该团体年度考核情况确定。

（三）优秀公费师范生奖

优秀公费师范生奖按在校公费师范生人数5%评定。

四、评选程序

（一）学术奖学金、竞赛奖学金

1. 申请：学生个人申请，上报院（系）学生奖励评审小组。

2. 评审：院（系）学生奖励评审小组对申请人的申报材料进行审核，将符合条件的申请人上报学校；学校对院（系）上报的初评结果进行统一审核。

3. 公示：院（系）初评结果要在本单位内张榜公示，征求意见；学校的审核结果下发各院（系），各院（系）应在本单位内进行第二轮公示。

（二）单项奖学金

1. 社会实践奖、京师风尚奖

（1）申请：学生个人申请，上报院（系）学生奖励评审小组。

（2）评审：院（系）学生奖励评审小组对申请人的申报材料进行审核，将符合条件的申请人名单上报学校；学校对各单位上报的初评结果进行统一审核。

（3）公示：院（系）初评结果要在本单位内张榜公示，征求意见；学校的审核结果下发各单位，各院（系）应在本单位内进行第二轮公示。

2. 文体之星奖、志愿服务奖、社会工作奖

（1）申请：校团委确定相关奖项名额，下发各院（系）分团委（团总支）和各有关学生团体，各院（系）分团委（团总支）和学生团体公布奖项名额和参评条件。

（2）评审：各院（系）对提出申请的学生进行评定，并上报校团委组织部审核；校团委直属学生组织、学生团体及其他学生团体，根据个人考核情况，征求指导老师以及学生所在单位意见后进行评定，并上报校团委组织部审核。

（3）公示：评定获奖者推荐名单后，各院（系）分团委（团总支）和各学生团体应在院（系）内和团体内进行公示；校团委组织部对各院（系）和学生组织学生团体的推荐名单进行审核后，进行为期 7 天的公示。

（三）优秀公费师范生奖

1. 申请：公费师范生向所在班级提出申请，班主任组织民主评议，投票选出候选人（民主支持率在 50% 以上），报院（系）学生奖励评审小组。

2. 评审：院（系）学生奖励评审小组对上报的优秀公费师范生候选



人进行考察、审核后上报党委学生工作部；党委学生工作部对院（系）上报的初评结果进行统一审核。

3. 公示：院（系）初评结果要在本单位内张榜公示，征求意见；党委学生工作部审核结果下发各单位，各院（系）应在本单位内进行第二轮公示。

五、表彰与奖励

学校颁发获奖证书，召开表彰大会进行表彰。获奖学生名单在《北京师范大学校报》公布，奖学金材料存入本人档案。公布获奖名单后，奖学金经学生本人签收后，由财经处直接发给获奖学生。

六、本办法自二〇二一年九月一日起施行，解释权在党委学生工作部。

北京师范大学荣誉称号评选办法

根据《北京师范大学本科生奖励办法》的规定，为了表彰先进，树立榜样，鼓励我校学生德、智、体、美、劳全面发展，进一步加强各类学生集体建设，营造优良的学风、校风，奖励特色突出、成绩显著的各类学生集体，特制定本办法。

本办法对个人类荣誉称号中的京师先锋党员、三好学生、优秀学生干部、十佳大学生、自强之星、优秀毕业生做出规定，优秀共青团员、优秀学生干部、优秀团支部书记、十佳社长的评选办法详见《共青团北京师范大学委员会优秀集体及个人评选办法》；对集体类奖项中的文明宿舍、优秀班集体和京师先锋号党支部做出规定，院系级红旗团委、优秀团支部及十佳团支部、优秀学生社团的评选办法详见《共青团北京师范大学委员会优秀集体及个人评选办法》。



一、评选原则

评选坚持公开、公正、公平和择优评选、宁缺毋滥的原则。

二、评选条件

个人类荣誉称号

（一）京师先锋党员

1. 党组织关系在我校的本科生、研究生正式党员。

2. 严格遵守《中国共产党章程》，自觉履行党员义务。

3. 认真学习中国特色社会主义理论，坚持党的基本路线，具有正确的政治方向，自觉在思想上、政治上、行动上与党中央保持一致。

4. 积极参加党支部活动，较好的执行党支部决议；积极参加日常志愿服务活动，在学生中能够发挥先锋模范作用，有较高威信。

5. 在党支部参加社会工作并担任一定职务（党支部委员及以上）且工作满一学年及以上者优先推荐参评。

6. 学习目的明确，学习态度端正，勤奋刻苦，京师先锋党员候选人须获得本年度综合类奖学金。

（二）三好学生

1. 思想积极上进，自觉践行社会主义核心价值观。

2. 学习目的明确，勤奋刻苦，成绩优良，三好学生候选人须获得本年度综合类奖学金。

3. 具有良好的道德修养，全面发展，尊敬师长，团结同学，热爱集体，积极参加社会工作、社会实践、志愿服务和集体活动等，取得突出成绩。

4. 班级民主支持率在 50% 以上。

（三）优秀学生干部

1. 理想信念坚定，拥护党的领导，积极践行社会主义核心价值观。

2. 热爱祖国，遵纪守法，诚实守信，品德优良，为人正直，作风正派，积极学习。

3. 工作积极主动，关心党支部、班级和宿舍的建设，乐于服务同学，能够起到模范带头作用，工作成绩显著，在学生中有较高的威信。

4. 担任党支部书记（党支委）、班长（班委）、宿舍长满一学年及以上者优先推荐。

5. 参评学年未受到任何处分，无无故不缴纳学费或注册的情况，无成绩不合格情况。优秀学生干部候选人须获得本年度综合类奖学金。

（四）十佳大学生

1. 对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或积极的社会影响。

2. 在学术科技活动中取得优异成绩。

3. 在各项竞赛中表现突出、成绩优异。

4. 在社会实践中做出突出成绩。

5. 在社会主义精神文明建设中做出突出成绩。

6. 在社会工作中有创新，做出特别突出的成绩。

7. 积极参加体育锻炼，按照《北京师范大学学生课外体育锻炼打卡管理细则》完成本学年体育打卡要求。

（五）自强之星奖

1. 学校在籍在册的全日制本科生或研究生，优先考虑学校家庭经济困难学生。

2. 参评学生应具备良好的政治素质，品学兼优，励志自强，在校期间无违法违纪现象。

3. 参评学生在爱国奉献、科技创新、道德品质、社会实践和志愿服务等方面具有突出事迹。

（六）优秀毕业生

1. 基本条件

（1）热爱祖国，拥护中国共产党的领导。具有坚定正确的政治方向，拥护党和国家的路线、方针、政策。自觉践行社会主义核心价值观，有理想，有正确的世界观、人生观、价值观。

（2）品德优秀、学术诚信，知行合一。模范遵守《高等学校学生行为准则》和各项规章制度。在校期间未受处分，无违法违规违纪行为，无不良信用记录。

（3）勤奋好学，成绩优异，在校期间无不及格科目。按时修完教学计划的全部课程，取得相应的毕业证书和学位证书。

（4）德智体美劳全面发展，能够起到模范带头作用。能吃苦，肯奋斗，敢担当，积极参加文体活动、社会实践；热爱劳动，乐于奉献，热心公益和志愿服务活动；热爱集体，尊敬师长，团结同学。

2. 评选条件

符合下列条件之一者方有资格申请优秀毕业生：

（1）在校期间获得过国家奖学金或被评为市级及以上三好学生、优秀学生干部或北京师范大学十佳大学生、自强之星等荣誉称号。

（2）在校期间两次获得校级三好学生、优秀团员、京师先锋党员或优秀学生干部等荣誉称号（两次获得同一类奖项或分别获得不同奖项均可）。

（3）在校期间两次获得校级京师奖学金（一等或者二等）、学术奖学



金（特等、一等或者二等）、竞赛奖学金（特等、一等或者二等）（两次获得同一类奖项或分别获得不同奖项均可）。

（4）在校期间两次获得校级三等京师奖学金或者三等学术奖学金（两次获得同一类奖项或分别获得不同奖项均可），并获得过校级三好学生、优秀团员、京师先锋党员、优秀学生干部、社会工作奖学金中的某一项奖励。

（5）在校期间连续三次获得校级社会工作单项奖学金，并获得过一次校级三好学生、优秀团员、京师先锋党员、优秀学生干部、京师奖学金、学术奖学金、竞赛奖学金中的某一项。

3. 优先推荐条件

（1）实践、创新能力强，在学术、科研、创新创业大赛、技能大赛等方面取得优异成绩、有重要发明创造或为社会做出突出贡献的应届毕业生，在同等条件下优先推荐评选；

（2）有正确的成才观、职业观、就业观。积极响应国家号召应征入伍，献身国防事业，自愿到边远地区、艰苦行业和基层就业创业的应届毕业生，在同等条件下优先推荐评选；

（3）在校期间有过自强自立或身残志坚等突出表现、有过见义勇为或舍己救人等突出事迹，受到表彰和媒体报道的，在同等条件下优先推荐评选。

集体类荣誉称号

（一）文明宿舍

1. 宿舍布局整洁美观，文化氛围浓厚。一学年内历次卫生检查与抽查中成绩均为 80 分以上（含 80 分），且至少一半为 90 分以上（含 90 分）。

2. 宿舍有规范合理的值日制度、学习制度、作息制度等。

3. 宿舍成员无违纪行为，无受处分记录。

4. 宿舍成员无课程不及格现象。

5. 宿舍成员爱护公物，积极协助楼管员和楼委开展工作，自觉维护公共设施。

6. 凡宿舍成员被发现有违反学生宿舍管理制度的行为，如存放、使用违章电器，私自留宿外人等，即自动失去申请文明宿舍的资格。

文明宿舍一等奖为在星级宿舍评选中被评为五星级、四星级的宿舍；文明宿舍二等奖为在星级宿舍评选中被评为三星级的宿舍。

（二）优秀班集体

1. 班委会组织健全，职责明确，团结一致，积极肯干，能够踏实有效地开展工作，认真完成上级组织交给的各项任务，为同学服务。

2. 班集体班委和党员起到模范带头作用，党员发展情况良好。

3. 班级有良好的学习、学术风气；班级同学学习态度端正，上课无迟到、早退现象，上课出勤率达 90% 以上，课堂秩序良好；班级同学自觉遵守考试纪律，无考试作弊现象；尊重教师，积极配合任课教师的教学工作；全班同学学习成绩优良率达 50% 以上。（无课程班级可不参考出勤率及成绩优良率要求）

4. 班集体能够结合同学需要和专业特点，定期组织和谐健康、积极向上的集体活动，且活动出勤率达 85% 以上。

5. 班集体成员遵纪守法，无因违法、违纪、违规受到处分的同学，班级一年内无重大安全责任事故。

6. 班集体能够关心和帮助每一位成员，关注同学的成长发展和心理健康状况。

7. 全班同学积极参与学生宿舍管理工作，自觉维护和保持宿舍环境，在全年卫生检查中无不合格宿舍。自觉维护校园秩序，主动参与校园建设。

8. 班委会积极组织开展劳育活动，班集体成员积极参加各级各类劳育课程、劳育技能和劳动成果展示、劳动竞赛等活动，具有正确的劳动价值观和良好劳动品质。

一等优秀班集体评选条件同北京市优秀班集体评选条件一致，具体内容参见学工部网站一等优秀班集体评选通知。

（三）京师先锋号党支部

1. 党支委班子健全、团结一致，坚决贯彻党的路线、方针、政策，在重大问题面前立场坚定，旗帜鲜明，能够出色地执行校党委、上级党组织的决定。

2. 党支部工作分工明确，职责清楚，认真落实“三会一课”、民主评



议党员、民主生活会、谈心谈话等党内生活制度，按时收缴党费，党建工作有序开展。

3. 党支部能够做好党员的教育、管理和服务工作，以及入党积极分子的教育、培养工作，通过各种途径宣传党的政治主张，不断增强党组织的吸引力，吸引优秀学生向党组织靠拢。

4. 党支部能够与班委、团支部紧密配合，根据学生的需求扎实有效的开展工作，切实服务学生成长成才，将志愿服务活动常态化、机制化。

5. 党支部委员的政治素养和理论水平高，善于学习，有创新精神，工作科学化、规范化、制度化水平高，能够起模范带头作用。

6. 全体支部党员政治素养和理论水平高，认真学习专业知识，专业排名均在班级前 60% 以内。

7. 党员能够较好的执行支部决议，参加支部活动的出勤率达 90% 以上，志愿服务活动的参与率达 90% 以上，在学生中能够发挥先锋模范作用。

三、评选比例

个人类荣誉称号

（一）京师先锋党员

京师先锋党员按在校本科生、研究生党员总数的 3% 进行评选。

（二）三好学生

三好学生按在校本科生、研究生人数的 5% 进行评选。

（三）优秀学生干部

优秀学生干部面向在校本科生、研究生党支部书记（党支委）、班长（班委）、宿舍长进行评选。

（四）十佳大学生

每学年授予 10 名学生“北京师范大学十佳大学生”荣誉称号；入围候选人的另 10 名学生获得“北京师范大学十佳大学生提名奖”。

（五）自强之星奖

每学年授予 10 名学生“北京师范大学自强之星”荣誉称号，入围终

评的另 10 名学生获得“北京师范大学自强之星提名奖”，入围复评的另 30 名学生获得“北京师范大学自强之星入围奖”。

（六）优秀毕业生

优秀毕业生按当年全校应届本科毕业生人数的 10% 评定。

集体类荣誉称号

（一）文明宿舍奖按在全校本科生宿舍数 5% 评定。

（二）优秀班集体分为一等和二等。二等优秀班集体根据各院（系）本、硕、博班级总数的 30% 进行申报。一等优秀班集体在二等优秀班集体申报的基础上，每年评选出 10 个。

（三）京师先锋号党支部分为一等和二等，全校每年评选各 10 个党支部。

四、评选程序

个人类荣誉称号

（一）京师先锋党员

1. 申请：党支部酝酿、推荐候选人，报院（系）分党委（党总支）。

2. 评审：院（系）分党委（党总支）讨论确定候选人名单后上报校党委组织部批准；校党委组织部对院（系）上报的初审结果进行统一审核。

3. 公示：院（系）初评结果要在本单位内张榜公示，征求意见；学校的审核结果应在校内进行第二轮公示。

（二）三好学生

1. 申请：院（系）、班级动员，个人提出申请。

2. 评审：班级评议（班级民主支持率在 50% 以上）、确定人选并写出推荐材料；院（系）学生奖励评审小组征求分团委（团总支）、学生会意见，并讨论通过后，上报党委学生工作部；党委学生工作部对各单位上报的初审结果进行统一审核。

3. 公示：院（系）初评结果要在本单位内张榜公示，征求意见；学校的审核结果应在校内进行第二轮公示。



（三）优秀学生干部

1. 申请：学生个人提出申请，报院（系）学生奖励评审小组。

2. 评审：院（系）学生奖励评审小组汇总、审核各班级上报名单，讨论确定优秀学生干部候选人名单后上报学校批准；学校对院（系）上报的初评结果进行统一审核。

3. 公示：院（系）初评结果要在本单位内张榜公示，征求意见；学校的审核结果下发各院（系），各院（系）应在本单位内进行第二轮公示。

（四）十佳大学生

1. 申请：采用推荐和自荐两种形式。

（1）推荐：在院（系）评议的基础上填写《北京师范大学十佳大学生推荐表》，由各院（系）学生工作领导小组写出推荐意见后，附个人参评成果证明材料，上报党委学生工作部。每个单位根据学生人数可以推荐1-2名学生。

（2）自荐：由学生本人提出申请并经10名以上同学复议后填写《北京师范大学十佳大学生自荐表》，附个人参评成果证明材料，报送校学生会。

2. 评审：分为初评、复评和评定三个阶段。

（1）初评：由党委学生工作部和校学生会分别组织进行。党委学生工作部组织由各院（系）学生工作负责人参加的初评小组，从各单位推荐的学生中，投票选出15名候选人参加复评；校学生会组织由各院（系）学生代表参加的初评小组，从自荐的学生中投票选出15名候选人参加复评。

（2）复评：由学校学生工作部门领导、教师和学生代表15人组成的复评小组从初评阶段选出的30名候选人中投票选出20名正式候选人参加最后评定。

（3）评定：由学校领导、资深教授、优秀教师和学生代表11人组成的评定小组，在听取正式候选人的汇报、答辩后进行最终评定。

3. 公示：评选结果需在全校范围内进行为期7天的公示。

（五）自强之星奖

1. 申请：采用推荐和自荐两种形式。

（1）推荐：各院（系）在充分酝酿、协商、评议的基础上，推荐本单位 1 名候选人。学生填写《北京师范大学自强之星院（系）推荐表》（一式两份），各院（系）学生工作领导小组写出推荐意见后，上报资助管理中心。

（2）自荐：学生本人直接填写《北京师范大学自强之星自荐表》（一式两份），报送资助管理中心。

2. 评审

（1）初评：学校组织初评小组对申请学生进行初评，评选出 20 名院荐候选人、30 名自荐候选人参加复评。

（2）复评：学校组织复评小组对 50 名候选人进行复评，评选 20 名正式候选人参加终评，其余 30 名学生获得“自强之星入围奖”。

（3）终评：学校组织召开自强之星评选会，采取现场宣讲与答辩相结合的形式，由师生评委团进行评定，最终产生“自强之星”10 名，其余 10 名学生获得“自强之星提名奖”。

3. 公示：评选结果需在全校范围内进行为期 7 天的公示。

（六）优秀毕业生

1. 申请：学生个人申请，经班级民主评议，班主任签署意见上报院（系）。





2. 评审：院（系）学生奖励评审小组在广泛征求任课教师和班主任的意见后，讨论确定优秀毕业生候选人名单，上报学校批准；学校对各院（系）上报的初评结果进行统一审核。

3. 公示：院（系）初评结果要在本单位内张榜公示，征求意见；学校的审核结果下发各院（系），各院（系）应在本单位内进行第二轮公示。

集体类荣誉称号

（一）文明宿舍

1. 申请：符合参评条件的宿舍，由宿舍长向学生宿舍服务中心提出书面申请，同时附上本宿舍各项制度。

2. 评审：由党委学生工作部和学生宿舍服务中心共同进行审核、评比。

3. 公示：审批合格后在本楼进行公示，并通知宿舍成员所在

院（系）。

（二）优秀班集体

1. 二等优秀班集体：二等优秀班集体的评选要在各班对一学年全面总结的基础上，由院（系）学生奖励评审小组根据各班工作的实际情况，听取各班汇报后进行评选，评选结果需在本单位内进行公示，并报党委学生工作部审核批准。

2. 一等优秀班集体：申请一等优秀班集体的班级根据党委学生工作部的相关要求进行公开答辩，根据申报材料和答辩成绩，最终确定一等奖获奖班级。评选结束后在全校内进行为期 7 天的公示。

优秀班集体按最高额度的奖金领取，不可重复领奖。

（三）京师先锋号党支部

1. 二等京师先锋号党支部：各党支部要根据学年末党支部工作考核评比的要求向所在培养单位提交书面材料；各单位根据名额进行评选，评选结果需在本单位内进行公示，并报党委学生工作部审核批准。

2. 一等京师先锋号党支部：申请一等京师先锋号的党支部根据党委学生工作部的相关要求进行公开答辩，根据申报材料和答辩成绩，最终确定一等京师先锋号党支部。评选结束后在全校内进行为期 7 天的公示。

五、表彰与奖励

（一）个人类荣誉称号

学校颁发获奖证书，召开表彰大会进行表彰。获奖学生名单在《北京师范大学校报》公布，奖学金材料存入本人档案。公布获奖名单后，奖学金经学生本人签收后，由财经处直接发给获奖学生。

（二）集体类荣誉称号

学校审批获奖名单后，根据评奖评优有关文件安排对获得奖项的集体进行公开表彰，颁发证书，并给予相应的物质奖励。

六、本办法自二〇二四年九月一日起施行，解释权在党委学生工作部。

共青团北京师范大学委员会优秀集体及个人评选办法

为了表彰先进，树立榜样，发挥共青团在学校立德树人中心工作中的重要作用，培养团员青年成为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，特制定本办法。

一、评选原则

评选坚持公开、公正、公平和择优评选、宁缺毋滥的原则，充分发挥激励和导向作用。

二、评选条件

集体类荣誉称号


（一）院系级红旗团委

1. 政治建设好。注重加强团员政治教育和青年思想政治引领，组织团员青年认真学习党的科学理论特别是习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记关于青年工作的重要思想，引导广大团员深刻领悟“两个确立”的决定性意义，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”。

2. 组织基础好。按期换届，班子配备齐整，政治强、业务精、作风实，管理严格。组织建设规范、团情底数清晰，发展团员程序严、质量高，“三会两制一课”和主题团日等组织生活规范落实。党建带团建制度落实有力，推优入党效果明显，深化共青团基层改革力度大、有成效。指导和支持基层团支部开展工作，督导考核制度健全。对学生会、研究生会的指导管理规范有力，对学生社团的建设管理责任到位。

3. 联系服务好。密切联系团员青年，积极向党组织和有关方面反映、推动解决青年利益诉求。常态化开展青年师生思想动态和成长需求调研，学



生权益服务的组织化渠道和机制及时完善。围绕团员青年在成长发展、创新创造、志愿服务、济困助学、就业创业、岗位建功、实践教育等方面的现实需求，提供有效服务，形成社会功能，团员青年参与度高、获得感强。

4. 作用发挥好。认真贯彻落实《关于进一步加强和改进新形势下共青团工作的实施意见》（师党发〔2023〕28 号）。组织团员青年围绕国家重大战略、学校党委的中心任务等"急难险重新"工作创先争优、积极奉献，充分发挥生力军和突击队作用，团员模范带头作用突出，服务大局成效好，党组织、师生对共青团工作评价高。

（二）优秀团支部及十佳团支部

1. 班子建设好。成员齐整，按期换届，按程序选举，分工协作，运转有序。班子团结一致，具有一定的组织协调能力和群众工作本领，敢于担当、乐于奉献，带头发挥先锋模范作用。团支部委员以身作则，学习认真，成绩优良；勤恳工作，相互支持，协调默契。全年有工作计划、工作总结，平时工作记录规范、工作制度健全，工作交接完善。

2. 团员管理好。发展团员程序规范严格，手续齐全。教育、管理、监督团员经常有效，团员档案完备。按时、准确完成团情统计、团费收缴、组织关系转接、团员教育评议、团员年度团籍注册等工作。经常开展谈心谈话，帮扶困难团员。支部团员遵纪守法，无因违法、违纪、违规受到处分者，支部一年内无重大安全责任事故。学风、班风良好，团员青年受到各级组织嘉奖较多。

3. 活动开展好。团支部以增强思想政治引领实效为目标，加强党的创新理论学习教育。定期开展主题团日，活动内容丰富、形式多样，团员参与度高。围绕宣传教育、志愿服务、济困助学、科技创新、社会实践、重大活动等领域，能结合院（系）的专业特点开展活动，形成品牌项目。每次活动开展后，及时将活动记录录入"北京共青团"线上系统。

4. 制度落实好。尊崇团章、贯彻团章，严格执行《中国共产主义青年团支部工作条例（试行）》，落实"三会两制一课"制度，团内组织生活严肃认真、规范开展。落实《北京师范大学共青团推优入党工作实施办法》，规范"推优"程序，强化培养过程，发现、培养和推荐团员、青年中的优秀人才，配合党组织做好入党积极分子的教育培训工作。团支部按

要求规范使用“北京共青团”线上系统，及时准确录入、更新团支部信息，建立团员电子档案库，做好网上共青团常态化、日常化运维。

5. 作用发挥好。充分发挥团支部的政治核心作用。主动弘扬正能量，敢于发声亮剑、驳斥错误，积极参与建设清朗网络空间。紧紧围绕组织需要、团员欢迎、青年满意，掌握团员思想动态、解决团员实际困难，团员对支部评价较高。服务中心大局成效明显，经常性开展高质量的社会实践与志愿服务。

（三）优秀学生社团

1. 参评学生社团须为在学校正式注册的社团，正式注册成立须满一学年以上，严格遵守《北京师范大学学生社团建设管理办法》，在最近两年的历次注册、年审考核中均按规定完成相关手续，没有违纪违规及整改记录。

2. 学生社团以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻学校教育教学方针和育人理念，加强政治引领，具备条件的应建立临时党支部或团支部，为丰富学生课余生活，繁荣校园文化，推动校园精神文明建设作出有益贡献。

3. 组织机构完善合规，制度建设更新及时。学生社团骨干配备齐整，按期换届，按程序选举，分工协作，运转有序。学生社团及全体成员遵守法律法规、校规校纪、社团章程开展活动，不得违背社会道德风尚和学校管理规定。

4. 认真执行校团委、业务指导单位的决议、指示等，按时参加校团委社团工作部和院系级团委社团部的工作例会。社团档案完整，包括章程、人员信息档案、会议记录、历届历次活动资料等管理有序、保存良好、交接完善。

个人类荣誉称号

（一）优秀共青团员

1. 团组织关系在我校的本科生、研究生、教职工共青团员，是“志愿北京”的注册志愿者。

2. 做理想远大、信念坚定的模范，带头学习马克思主义理论，树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，自觉践行社会主义核心价值观，大力弘扬爱国主义精神。



3. 做刻苦学习、锐意创新的模范，带头成为“四有”标识鲜明的一流学生。

4. 做敢于斗争、善于斗争的模范，带头迎难而上、攻坚克难。

5. 做艰苦奋斗、无私奉献的模范，带头站稳人民立场，脚踏实地、求真务实。

6. 做崇德向善、严守纪律的模范，带头明大德、守公德、严私德，严格遵纪守法，严格履行团员义务。

7. 参评学年未受到任何处分，无成绩不合格情况。优秀共青团员候选人须获得本年度综合类奖学金。

（二）优秀团支部书记

1. 政治上强。对党忠诚，具有较强的政治判断力、政治领悟力、政治执行力，在大是大非面前头脑清醒、立场坚定，自觉增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

2. 思想上强。坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，自觉用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，带头学习贯彻习近平总书记关于青年工作的重要思想。

3. 能力上强。注重提高工作本领，带头向书本学习、向实践学习、向青年学习，勤于思考钻研，善于开展理论政策宣讲和思想引领。

4. 担当上强。热爱党的青年工作，有强烈的事业心和责任感，勇于改革创新，面对“急难险重新”任务冲锋在前、迎难而上，对错误言行和不良习气敢于坚持原则、驳斥斗争。

5. 自律上强。严格遵守学校各项管理规定，在院系级团委和团支部工作中发挥积极作用，有良好的群众基础和较高威信。

6. 在团支部担任团支部书记满一学年及以上，坚决做到“五个模范、五个带头”，所在团支部获评学校优秀团支部荣誉称号。

7. 参评学年未受到任何处分，无成绩不合格情况。优秀团支部书记候选人须获得本年度综合类奖学金。

（三）优秀学生干部

1. 理想信念坚定，拥护党的领导，积极践行社会主义核心价值观。热爱祖国，遵纪守法，诚实守信，品德优良，为人正直，作风正派，刻苦

学习。

2. 参评学年内，在校院两级团组织、团支部、学生组织、学生社团中积极工作并担任一定职务（包括：校团委兼职团干部，院系级团委兼职团干部、团支部委员，院系级学生会研究生会部长及以上、学生社团副社长及以上，校学生会、校研究生会、青春讲师团、白鸽青年志愿者协会、大学生艺术团、广播台、北师青年报社、学生科学技术协会、青年团校秘书处、青年媒体中心部门副职及以上）满一学年及以上者。

3. 热爱团学工作，积极完成所在组织交给的任务，工作执行能力强，工作成绩突出。严格遵守学校各项管理规定，积极为学校发展做贡献，处处发挥表率作用。

4. 参评学年未受到任何处分，无成绩不合格情况。优秀学生干部候选人须获得本年度综合类奖学金。

（四）十佳社长

1. 参评社长所在学生社团须为在学校正式注册的社团，正式注册成立须满一学年以上，严格遵守《北京师范大学学生社团建设管理办法》，在最近两年的历次注册、年审考核中均按规定完成相关手续，没有违纪违规及整改记录。

2. 理想信念坚定，拥护党的领导，积极践行社会主义核心价值观。热爱祖国，遵纪守法，诚实守信，品德优良，为人正直，作风正派，刻苦学习。

3. 自觉主动接受业务指导单位的指导，认真执行校团委、业务指导单位的决议、指示等。在业务指导单位和社团工作中发挥积极作用，服务社员的意识和能力较强，有良好的群众基础和较高威信。

4. 十佳社长候选人必须符合《北京师范大学学生社团建设管理办法》的各项要求。参评学年未受到任何处分，无成绩不合格情况。担任社长的学年内，综合成绩或学业成绩排名须在所在专业前 50% 以内。

三、评选比例

集体类荣誉称号

（一）院系级红旗团委每年评选 10 个。



（二）优秀团支部根据全校团支部总数的 20% 进行申报，十佳团支部在优秀团支部申报的基础上，每年评选 10 个。

（三）优秀学生社团分为一等和二等，每年各评选 10 个学生社团。

个人类荣誉称号

（一）优秀共青团员

优秀共青团员按在校共青团员总数的 5% 进行评选。

（二）优秀团支部书记

优秀团支部书记面向获评优秀团支部的支部书记进行评选。

（三）优秀学生干部

优秀学生干部面向校院两级团组织、团支部、学生组织、学生社团进行评选。

（四）十佳社长

十佳社长每年评选 10 人。

四、评选程序

集体类荣誉称号

（一）院系级红旗团委

校团委会同有关部门对院系级团委参评学年的各项工作表现进行考核评比，按照考核评比分数排序，由高到低取足相应名额。考核评比方式包括基础材料考评、团情团务考察、现场答辩等。具体考核评比办法另行规定。

（二）优秀团支部及十佳团支部

1. 优秀团支部：优秀团支部的评选要在团支部对一学年全面总结的基础上，向所在院系级团委提交书面申请材料；院系级团委组织评选会，严格按照评选要求开展工作；按照本单位团支部总数的 20% 的比例进行推荐，推荐结果需在本单位内进行公示，再报校团委组织部审核批准。

2. 十佳团支部：在优秀团支部中，申请十佳团支部的支部按要求进行公开答辩，根据申报材料和答辩成绩，确定获奖团支部，评选结果在全校范围内进行公示。

（三）优秀学生社团

优秀学生社团的评选要在学生社团对一学年全面总结的基础上，向业务指导单位提交书面申请材料；业务指导单位审核通过后，提交校团委社团工作部。具体考核评比办法另行规定。评选结果在全校范围内进行公示。

个人类荣誉称号

（一）优秀共青团员、优秀团支部书记、优秀学生干部

1. 申请：校团委组织部根据基数测算和工作考核结果确定相应名额，各级团委、学生组织及时发布本单位的具体通知。学生个人提出申请，报本单位评审小组。

2. 评审：各单位评审小组按照公开、公正、公平和择优评选、宁缺毋滥的原则，确定拟获奖人选，并按要求将初评结果报校团委组织部审核。

3. 公示：初评结果要在本单位进行第一轮公示；校团委的审核结果下发后，在本单位进行第二轮公示。

（二）十佳社长

1. 申请：学生社团社长本人提出申请，经学生社团业务指导单位和学生培养单位审核通过后，提交校团委社团工作部。

2. 评审：校团委社团工作部审核申请人资格，对审核通过者进行综合考察，确定获奖人选。

3. 公示：评选结果在全校范围内进行公示。

五、表彰与奖励

（一）集体类荣誉称号

根据学校有关安排对获奖集体进行公开表彰，颁发证书，并给予相应的物质奖励。

（二）个人类荣誉称号

学校颁发获奖证书，召开表彰大会进行表彰。获奖学生名单在《北京师范大学校报》公布，奖学金材料存入本人档案。公布获奖名单后，奖学金经学生本人签收后，由财经处直接发给获奖学生。



（三）管理

获奖集体和个人应当珍视、自觉维护所获奖励，积极为学校发展和师生服务，发挥模范带头作用。

获奖者有违法违纪违规或违反学校相关管理规定的行为，或者隐瞒情况、弄虚作假骗取荣誉表彰的，应按规定程序撤销其所获荣誉和奖励。

本办法自二〇二四年九月一日起施行，解释权在共青团北京师范大学委员会。

北京师范大学家庭经济困难学生认定工作实施办法

为进一步健全我校学生资助制度，促进精准资助，确保我校家庭经济困难学生认定工作公平公正，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16 号），结合我校实际，特制定本办法。

第一章　总则

第一条　本办法适用于本人及其家庭经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的全日制在籍在读本科生（含预科生、第二学士学位）、研究生（有固定工资收入的除外）。

第二条　学校家庭经济困难认定工作遵循以下原则：

（一）坚持实事求是、客观公正。从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，建立学校统一的认定标准和尺度，确保公平、公正。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合，全面、动态地了解学生实际情况。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。确保认定内容、程序、方法公开透明，尊重并保护学生隐私。

（四）坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章　组织机构及职责

第三条　学校学生工作指导委员会学生奖助学金评审工作组领导、监督学

校家庭经济困难学生认定工作，党委学生工作部学生资助管理中心（以下简称“资助管理中心”）负责组织、管理、协调全校家庭经济困难学生认定工作。

第四条 院（系）成立认定工作组，成员应包括分管学生资助工作的院（系）负责人、学生资助工作负责老师、班主任等，负责本院（系）认定的组织和审核工作。

第五条 班级成立认定民主评议小组，成员应包括班主任、学生代表等，负责认定民主评议工作。院（系）辅导员负责监督民主评议小组开展工作。民主评议小组成员中，学生代表一般应由班委、宿舍长、团支委等人员构成。民主评议小组成员名单应在一定范围内进行公示。

第三章　认定依据及等级

第六条 学校家庭经济困难认定综合考虑学生家庭经济情况、特殊群体身份、生源地社会经济发展水平、突发状况、学生消费及其他因素，将所有致困因素量化赋值，采用定量评价与定性评价相结合的方式，建立家庭经济困难学生认定体系。

第七条 根据教育部全国学生资助管理中心下发的国家政策重点保障学生名单和学校家庭经济困难认定结果，学校家庭经济困难学生包含国家政策重点保障、特别困难和普通困难三个类别。

第四章　认定程序

第八条 家庭经济困难学生认定工作采取秋季集中认定、春季集中复核、即时动态认定的工作机制。秋季集中开展新认定工作，春季对已经认定两年的本科学生开展复核工作，其他时间随时接受个别同学的认定申请工作。

第九条 认定工作包括提前告知、个人申请、填写问卷、班主任谈话、民主评议、结果公示、建档备案等环节。

第十条 已经认定的学生，因家庭经济状况发生显著变化，提交书面申请，经院（系）审核后，提交资助管理中心审批。对于家庭经济困难情况好转的，可以退出或降低困难等级；对于家庭经济困难情况程度加深的，按照新认定程序启动变更工作。

第五章 管理与监督

第十一条 学校严格认定标准、规范程序、确保认定真实有效，增强信息安全，切实保护学生个人及其家庭隐私。对于不愿意申请认定的家庭经济困难学生做好引导工作，并切实做好后续隐性资助工作。

第十二条 学校根据教育部全国学生资助管理中心下发的国家政策重点保障学生名单，结合学校自采集，动态更新学生名单，积极引导学生申请困难认定，全面了解学生困难情况。

第十三条 资助管理中心和院（系）认定工作组建立认定投诉处理回避制度，受理、处理、反馈投诉情况，提高认定结果的真实性和有效性。

第十四条 学校不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，采取家访、学生访谈、大数据分析、信函索证等方式核实学生实际困难情况，提高认定精准度。

第十五条 资助管理中心和院（系）应加强学生诚信教育，要求学生如实反映家庭经济情况，如发现学生弄虚作假，一经核实，取消其认定结果、收回资助资金，情节严重的，根据学校有关规定进行处理。



第六章　附则

第十六条　本办法未尽事宜，按上级相关法律法规执行，如上级有关政策发生变动，以上级最新政策要求为准。

第十七条　本办法自发布之日起实施，学校原家庭经济困难学生认定工作相关管理文件同时废止。

第十八条　本办法由党委学生工作部负责解释。

北京师范大学学生学宿费缓交管理办法

第一条 为深入贯彻落实国家学生资助政策，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据财政部 教育部等四部门《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学生费用缓交工作坚持公开、公平、公正的原则。各学生培养单位、党委学生工作部、财经处负责学宿费缓交的相关工作，同时接受上级主管单位的检查和监督。

第三条 申请缓交金额根据实际情况确定，申请额度不超过当年学费及住宿费总额。

第四条 学校全日制非定向学生符合下列条件之一的，可申请学宿费缓交：

（一）家庭经济困难无法足额缴纳学宿费的；

（二）计划申请国家助学贷款的（含生源地国家助学贷款和校园地国家助学贷款，下同）。

第五条 费用缓交程序：

学生填写《北京师范大学费用缓交申请表》，经院（系）审核后提交党委学生工作部资助管理中心（以下简称“资助管理中心”）；资助管理中心提出缓交意见，会同财经处确定缓交名单。

第六条 缓交手续按学年办理，申请学生应在开学两周内办理费用缓交手续，缓交手续办理完成后，予以报到注册。

第七条 缓交期限原则上不超过当年 10 月 20 日，申请国家助学贷款的学生最迟不超过当年 12 月 20 日。



第八条 申请费用缓交的学生须如实填写申请材料，如发现有弄虚作假、虚报行为，学校将撤回其缓交申请，并视情节给予相应处理。

第九条 本办法自发布之日起实施，学校原学宿费缓交相关管理文件同时废止。

第十条 本办法由党委学生工作部负责解释。

北京师范大学学生学费减免管理办法

第一章　总则

第一条　为深入贯彻落实国家学生资助政策，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　本办法的适用对象为我校在籍在读全日制本科生。

第三条　本办法中所称学费减免仅限于学校统一收取的学费，不包括住宿费和学校有关部门收取的其他费用。

第四条　学生学费减免工作坚持公开、公平、公正的原则。党委学生工作部、财经处和各培养单位负责学费减免的相关工作，同时接受上级主管单位的检查和监督。

第二章　减免条件与额度

第五条　符合下列条件之一的，可以申请学费减免：

（一）烈士子女、残疾军人子女等国家法令规定的抚恤、优待对象；

（二）无经济来源的孤儿或事实无人抚养的学生；

（三）父母残疾、基本无劳动能力，家庭经济以救济为主，无其他经济来源者；

（四）遭遇人力不可抗拒原因的突发性严重事件，致使家庭经济极其困难，而无力支付当年学费者；

（五）符合国家其他学费减免政策的学生。

第六条 学校根据学生个人情况，综合各类奖助情况进行统筹，确定学费减免额度。

第三章 减免程序与方法

第七条 学费减免申请在秋季学期开学初集中受理，仅限当前学年的学费。

第八条 学费减免办理程序：

（一）学生填写《北京师范大学学费减免申请表》及证明材料，提交院系审核；

（二）院（系）根据学生实际情况，提出减免意见，并将相关申请材料提交至党委学生工作部资助管理中心（以下简称“资助管理中心”）；

（三）资助管理中心进行复核，确定拟减免名单，提出学费减免方案，报学校学生工作指导委员会学生奖助学金评审工作组研究审定。

（四）公示无异议后，资助管理中心将学费减免名单提交至财经处予以落实。

第四章 减免管理与监督

第九条 如有下列情况之一者，不予受理减免手续，并按规定退还学制内已减免金额：

（一）铺张浪费、超出基本生活消费水平；

（二）故意隐瞒、谎报实情，弄虚作假。

第十条 各相关单位需全面严格审核学费减免申请材料，坚决杜绝弄虚作

假行为，切实加强管理，主动接受监督，认真做好学费减免审核工作。

第五章　附则

第十一条　本办法未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

第十二条　本办法自发布之日起实施，学校原学费减免相关管理文件同时废止。

第十三条　本办法由党委学生工作部负责解释。



北京师范大学国家助学贷款管理办法

第一章　总则

第一条 为做好我校国家助学贷款管理工作，保证我校国家助学贷款工作健康有序开展，根据教育部、财政部、人民银行、银监会《关于进一步完善国家助学贷款工作的若干意见》（国办发〔2004〕51号），教育部、财政部、人民银行、银监会《关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（教财〔2020〕4号），财政部、教育部、人民银行、银监会《关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》（财教〔2021〕164号）相关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 国家助学贷款是由政府主导，财政贴息，金融机构向高校家庭经济困难学生提供的信用贷款。

第三条 按照学生申办地点及工作流程不同，国家助学贷款分为校园地国家助学贷款与生源地信用助学贷款。已办理生源地信用助学贷款的学生不能重复申请校园地国家助学贷款。

第二章　管理体制

第四条 学校学生工作指导委员会学生奖助学金评审工作小组领导监督学校国家助学贷款相关工作。

第五条 党委学生工作部资助管理中心（以下简称“资助管理中心”）协助经办银行做好国家助学贷款管理和组织实施等相关工作；协助经办银行负责校园地国家助学贷款基本材料的初审，贷款学生的信用教育和政策宣传工作；协助经办银行开展合同签订、还款确认及继续攻读学位学生的贴息申请资质审核等工作。

第六条　资助管理中心负责协助县级学生资助管理中心提供生源地信用助学贷款学生的相关信息，完成高校确认手续等工作。

第七条　院（系）按照学校要求负责本单位学生国家助学贷款工作，做好贷款政策宣传工作，积极引导符合条件的学生申请国家助学贷款，切实加强对贷款学生的管理与教育，准确掌握贷款学生的学籍变动情况，配合学校做好违约学生的贷款催缴等工作。

第三章　贷款申请

第八条　国家助学贷款面向我校所有全日制本科生（含预科生）、研究生和第二学士学位学生，且必须符合以下申请条件：

（一）具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；

（二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；

（三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪、违反校规校纪行为；

（四）能够正常完成学业；

（五）家庭经济困难，所能筹集到的资金不足以支付其在校学习期间的学费、住宿费和生活费。

第九条　贷款学生应如实反映自己的家庭经济情况，确保申请材料真实、有效，并及时向经办银行及学校提供有效的个人信息变动情况。

第十条　国家助学贷款业务原则上采取学生每学年申请一次并签署借款合同，经办银行发放贷款的办法。

第十一条　国家助学贷款优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。贷款发放后，首先冲抵获贷学生欠缴的学宿费，余额部分打入个人账户。

第十二条　国家助学贷款申请额度、贷款期限、贷款利息、贷款程序等相



关规定按国家相关政策及贷款合同约定执行。

第四章　校园地国家助学贷款管理

第十三条 贷款学生发生休学、退学、转学、出国（境）留学等学籍变动情况的，必须报备资助管理中心，按照经办银行规定提前还款并办理相关还款手续。

第十四条 贷款学生在学期间因生病、意外等不可抗力原因休学的，经学校核实确认后，向经办银行提交休学贴息申请。

第十五条 贷款学生毕业后继续攻读学位申请继续贴息的，需在申请贴息起始日 20 个工作日之前，提供录取通知书、身份证明等相关材料，通过资助管理中心向经办银行提交继续贴息申请。

第十六条 贷款学生毕业离校的，须在毕业离校 60 日前，通过资助管理中心与经办银行制订还款计划，签订《国家助学贷款还款协议》，方可办理离校手续。

第十七条 贷款学生毕业后须严格履行还款义务，按合同约定偿还贷款。还款阶段如遇特殊情况且符合还款救助要求的，可向学校及经办银行申请还款救助。

第五章　贷后管理

第十八条 贷款学生在校期间有下列行为的，学校将通知经办银行停止发放国家助学贷款，提前收回贷款本息：

（一）未按合同规定的用途使用贷款的；

（二）有违法乱纪行为，受有关部门刑事处罚的；

（三）中途辍学、退学、转学、被开除学籍等中断学业的。

第十九条 对进入还款期后长期不履行还款义务的学生，学校将采取必要的措施敦促其履行还款义务。

第二十条　对恶意拖欠贷款对学校信用造成不良影响的学生，学校将在新闻媒体、全国高等学校毕业生学历查询系统网站等渠道公布其违约行为及相关信息。

第六章　贷款代偿

第二十一条　面向中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的应届毕业生，可申请国家助学贷款代偿，具体要求按照国家有关规定执行。

第二十二条　应征入伍服义务兵役、招收为士官的学生，在入伍时对其在校期间用于学费的国家助学贷款实行代偿，具体要求按照国家有关规定执行。

第七章　附则

第二十三条　本办法自发布之日起实施，学校原国家助学贷款相关管理文件同时废止。

第二十四条　本办法由党委学生工作部负责解释。



北京师范大学本科生国家助学金管理办法

第一章　总则

第一条　为体现党和政府对普通本科高校、高等职业学校家庭经济困难学生的关怀，帮助其顺利完成学业，根据国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13 号），财政部 教育部等五部门《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本科生国家助学金（以下简称国家助学金）由中央政府出资设立，用于资助纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含预科、高职、第二学士学位）在校生中的家庭经济困难学生。

第二章　资助标准与申请条件

第三条　学校根据学生家庭经济困难程度及申请情况确定国家助学金资助等级，本着"应助尽助"的原则，在国家财政拨款的基础上划拨配套资金，确保家庭经济困难学生国家助学金资助全覆盖。

第四条　国家助学金的基本申请条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）勤奋学习，积极上进；

（六）家庭经济困难学生（包括经过学校家庭经济困难认定的学生和国家政策重点保障学生）；

（七）全日制在籍在读本科非公费师范生。

第三章 申请与评审

第五条 国家助学金按学年申请和评审，评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第六条 资助管理中心依据当年学校家庭经济困难学生的实际情况拟定国家助学金评选分配方案，报学校学生奖助学金评审工作小组审定后执行。

第七条 评审流程

（一）各院（系）须在评审之前，制定本年度国家助学金评选实施细则，包括但不限于评选小组、评选流程、评选时间等重要内容，报资助管理中心备案后，方可开展评审工作。

（二）学生向院（系）提出申请，并递交《北京师范大学国家助学金申请表》。

（三）院（系）进行初审，确定拟获助学生名单后，在适当范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，将申请材料报送资助管理中心审核。

（四）资助管理中心根据学生困难程度及学生申请情况进行复核，提出国家助学金获助学生建议名单及资助档次，报学校学生奖助学金评审工作小组研究审定后，在校内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，将当年国家助学金政策的落实情况报送教育部全国学生资助管理中心。

第八条 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。



第四章　助学金发放与管理

第九条　学校按月将国家助学金发放给受助学生。

第十条　学校需全面严格审核学生的申请材料，坚决杜绝弄虚作假行为，切实加强管理，主动接受监督，认真做好国家助学金的评审工作，确保国家助学金真正用于资助家庭经济困难的学生。

第五章　附则

第十一条　国际学生助学金管理参照来华留学助学金相关文件执行。

第十二条　本办法未尽事宜，按上级相关法律法规执行。如上级有关政策发生变动，以上级最新政策要求为准。

第十三条　本办法自发布之日起实施，学校原本科生国家助学金相关管理文件同时废止。

第十四条　本办法由党委学生工作部负责解释。

北京师范大学本科生助学金管理办法

第一章　总则

第一条　为资助学生在校期间的基本生活需求，我校特别设立本科生助学金。

第二条　本科生助学金用于资助全日制在籍在读本科生。

第三条　本科生助学金分为保障性助学金和奖励性助学金两类。

第二章　资助条件与标准

第四条　保障性助学金用于资助所有在校本科生，资助额度为每生每月 60 元。

第五条　奖励性助学金用于资助成绩排名前 80% 的本科生。成绩排名以学生上一学期所有课程成绩的平均分为依据，其中非百分制考查课程、辅修课程及双学位课程不计入排名；同时，上一学期成绩不得出现不及格课程，如出现不及格课程则直接扣减该名额，不可从下一等级中递补。

第六条　奖励性助学金具体分为四个等级：

一等奖励性助学金：排名在前 20%（含 20%）：1000 元 / 学期

二等奖励性助学金：排名在 20%—40%（含 40%）：800 元 / 学期

三等奖励性助学金：排名在 40%—60%（含 60%）：600 元 / 学期

四等奖励性助学金：排名在 60%—80%（含 80%）：400 元 / 学期



第三章　评审与发放

第七条 本科生助学金的评审工作坚持公平、公开、公正的原则。奖励性助学金以学生前六个学期的成绩为依据，以学期为周期评定，从入学第二学期开始发放。

第八条 保障性助学金全年按 12 个月由财经处直接发放至学生银行账户；奖励性助学金由院（系）确定拟资助学生名单后，在本院（系）进行不少于 5 个工作日的公示，公示通过后将名单报送资助管理中心审核，由财经处统一发放至学生银行账户。学生休学期间暂停发放本科生助学金。

第四章　附则

第九条 本办法自二〇一四年九月起施行。

第十条 本办法解释权在党委学生工作部资助管理中心。

北京师范大学学生勤工助学管理办法

第一章　总则

第一条　为增强学生的社会实践能力，树立正确的劳动价值观，形成自立自强的优良品质，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，促进学校勤工助学活动健康有序的发展，根据《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12 号），结合学校具体情况，特制定本办法。

第二条　本办法适用于学校所有在籍在册的中国国籍的学生。

第三条　学校勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬的实践活动。学生个人在校内外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第四条　学校勤工助学活动按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生学习生活的前提下有组织地开展。

第五条　北京师范大学学生工作指导委员会全面领导学校勤工助学工作，党委学生工作部学生资助管理中心统一管理和负责勤工助学工作，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，开展勤工助学培训、能力提升、服务保障和日常监督等相关工作。

第六条　设岗单位严格依照学校勤工助学管理规定，组织勤工助学招聘，开展工作技能及安全知识等培训，负责本单位勤工助学学生的日常管理和教育，负责勤工助学学生的考核，确保勤工助学酬劳支出内容的真实有效，并配合学生资助管理中心做好宣传、评优、监督等相关工作。



第二章 岗位设置

第七条 设岗单位结合本单位职能定位，明确岗位职责，通过勤工助学岗进一步培养学生热爱劳动、自强自立的奋斗精神，培养学生劳动创新能力和社会实践能力，充分发挥勤工助学的资助育人功能。

第八条 设岗单位设置勤工助学岗位，应优先录用家庭经济困难学生。少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第九条 岗位类型：勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指设岗单位结合工作实际，长期设置的固定岗位或连续性岗位；

（二）临时岗位是指因设岗单位承接学校临时工作任务而增设的临时性、阶段性岗位。

第十条 岗位聘用：设岗单位在年度预算内，结合岗位备案情况，按需启动岗位招聘工作。学生经设岗单位面试或试用合格后正式开展勤工助学活动。试用期时长由设岗单位自行确定，原则上试用期内按照学校规定的酬劳标准支付酬金，特殊情况下可适当下浮酬劳标准。

第十一条 设岗单位不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第三章 培训考核

第十二条 学生参加勤工助学执行持证上岗制。申请勤工助学的学生必须参加学生资助管理中心组织的上岗培训，考核合格后方可参加勤工助学活动。

第十三条 学生资助管理中心每学期定期开展上岗培训。培训分为必修课

程和选修课程，学生需修满一个必修课程且上岗测评合格后获得《勤工助学上岗证》，选修课由学生自主选择学习。

第十四条 设岗单位负责勤工助学在岗培训，结合岗位要求，开展业务培训和安全教育，并指定专人担任指导老师。

第十五条 申请勤工助学岗位的学生应遵守学校及设岗单位的管理制度，积极参加学校和设岗单位组织的相关培训，认真履行工作职责，接受学生资助管理中心和设岗单位的管理与考核。

第十六条 对在勤工助学活动中表现突出的学生，由设岗单位推荐，学生资助管理中心审核后评选为勤工助学优秀个人，并予以表彰和奖励。

第十七条 对参加勤工助学的学生，出现工作失职或无故缺勤等情况，设岗单位应对其进行批评教育，并酌情扣发岗位酬金；出现严重失职或无故缺勤且批评教育拒不悔改等情况，设岗单位可取消其聘用资格，不再聘用。

第四章　酬金管理

第十八条 学生参与勤工助学工作时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据具体情况适当延长。

第十九条 勤工助学岗位酬金参考北京市当前居民最低生活保障标准和北京市当前最低工资标准合理确定。原则上，本、硕、博学生时薪分别为 22 元、25 元、30 元，岗位薪酬按上岗时长及工作完成情况结算。

第二十条 设岗单位可根据岗位性质和工作表现，对酬金进行 5 元 / 小时的适当浮动。

第二十一条 岗位酬金按月发放，由设岗单位结合当月学生岗位考核情况于本月底或次月初填报《勤工助学月度补助发放汇总表》

后，经学生资助管理中心审核发放。

第二十二条 设岗单位结合下一年度工作计划及岗位需求情况制定部门勤工助学预算额度，经学生资助管理中心审核后通知设岗单位在年度固定额度内开展勤工助学工作。

第二十三条 设岗单位临时承接学校指派的紧急任务需要在年度固定额度外增设临时岗位的，可填报《勤工助学临时额度审批表》，经学生资助管理中心审核后，增加临时额度。

第二十四条 勤工助学酬金只能用于支付学生勤工助学实践活动，不得将其用于支付学生活动或学生劳务等其他非勤工助学活动，严禁各设岗单位违规使用勤工助学经费。学生资助管理中心将定期开展督查工作，如发现违规使用情况，责令设岗单位整改，对整改不力的将核减或取消勤工助学岗位，存在其他违法违规情况的将移交相关部门处理。

第五章　附则

第二十五条 本办法解释权归党委学生工作部学生资助管理中心所有。

第二十六条 本办法 2020 年 11 月 18 日党委学生工作部部务会通过，自 2020 年 11 月 19 日起施行。

党委学生工作部资助管理中心

2020 年 11 月

北京师范大学应征入伍服兵役学生国家教育资助管理办法

第一章　总则

第一条 为推进国防和军队现代化建设，鼓励我校学生积极应征入伍服兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，根据财政部 教育部等五部门《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310 号），退役军人事务部等七部门《关于全面做好退役士兵教育培训工作的指导意见》（退役军人事务部发〔2021〕53 号）有关精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助，是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或用于学费的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在高校就读的学生（含按国家招生规定录取的高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；对退役后，自主就业，通过全国统一高考考入学校并到校报到的入学新生，实行学费减免；符合条件的退役复学或入学本科生享受本科生国家助学金。

第二章　资助对象、标准和年限

第三条 本办法所称学生是指我校全日制普通本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生和入学新生。

第四条 下列学生不享受应征入伍服兵役国家教育资助：

（一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；

（二）定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；

（三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第五条 学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行；复学或新生入学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。

第六条 学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准，本科生每生每年最高不超过 16000 元，研究生每生每年最高不超过 20000 元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

第七条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第八条 获得国家助学贷款的高校在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

第九条 学费补偿、贷款代偿或学费减免资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次的不在学费减免范围之内；攻读更高层次学历后二次入伍，可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。

学费补偿、贷款代偿或学费减免资助年限按照国家对本科、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对本硕连读学制学生，在本科学习阶段应征入伍的，以本科规定的学习时间实行入伍资助；在硕士学习阶段应征入伍的，以硕士规定的学习时间实行入伍资助。本硕连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照完成硕士和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

第十条 退役复学或入学本科生国家助学金具体资助对象、标准和年限按照上级相关文件规定执行。

第三章 申请和审批

第十一条 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序：

（一）应征报名并被确定为预征对象的学生登录全国征兵网，按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表I》（以下简称《申请表I》，一式两份）并提交至党委学生工作部资助管理中心（以下简称“资助管理中心”）。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的偿还贷款计划书。

（二）资助管理中心以党委武装部告知的预征对象名单为准，协同财经处等相关部门对《申请表I》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表I》上加盖公章，一份留存，一份返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称“县级征兵办”）。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表I》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件，交至资助管理中心。

（五）资助管理中心对《申请表I》和《入伍通知书》的各项内容进行审核，报送教育部全国学生资助管理中心复核，按照财政国库管理有关制度规定拨付资金，专款专用，及时向符合条件的学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

第十二条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入高校的入学新生，到校报到后向学校一次性提出学费减免申请，填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表II》（以下简称《申请表II》，一式两份）并提交退役证书复印件。资助管理中



心协同党委武装部、财经处等相关部门对各项内容进行审核，报送教育部全国学生资助管理中心复核，按照财政国库管理有关制度规定拨付资金，专款专用，及时向符合条件的学生办理学费减免手续，逐年减免学费。

第十三条 退役复学或入学本科生国家助学金具体资助程序按照上级相关文件规定执行。

第四章　管理和监督

第十四条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，学校取消其受助资格。退兵学生或除名学生名单以各省（区、市）人民政府征兵办公室通报为准。

第十五条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回其原就读高校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生原就读高校会同退役安置地县级征兵办收回。各县级教育部门和学校应在收回资金后，及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。收回资金按规定作为下一年度学费补偿或国家助学贷款代偿经费。

第十六条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省级人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

第十七条 对于弄虚作假的学生，一经查实，除收回补偿代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

第五章　附则

第十八条　本办法未尽事宜，按上级相关法律法规执行，如果上级有关政策发生变动，以上级最新政策要求为准。

第十九条　本办法自发布之日起实施，学校原应征入伍服兵役学生国家教育资助相关管理文件同时废止。

第二十条　本办法由党委学生工作部负责解释。



北京师范大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿管理办法

第一章　总则

第一条　为引导和鼓励我校毕业生面向中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，根据财政部 教育部等五部门《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕310 号）有关精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条　我校毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在 3 年以上（含 3 年）的，其学费由国家实行补偿。在校学习期间获得用于学费的国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

第二章　资助范围、标准和年限

第三条　本办法中所称毕业生是指我校全日制本科生（含第二学士学位）、研究生应届毕业生。公费师范生、定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

第四条　本办法中所称西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等 12 个省（自治区、直辖市）。

中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等 10 个省。

艰苦边远地区是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区。

第五条 本办法中所称基层单位是指：

（一）工作地点在县以下（不含县政府所在地）乡（镇、街道）；

（二）工作地点在县级的乡（镇、街道）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

县级以上（含县级）各局（委员会、办公室）、高等学校、公安机关支队级以上（含支队级）等不属于基层单位；金融、通讯、烟酒、飞机及列车乘务、房地产及其相关产业等特殊行业，不属于基层单位。

第六条 凡符合以下全部条件的我校毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；

（二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

（三）毕业时自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位工作、服务期在 3 年以上（含 3 年）。

第七条 本科、研究生和第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照国家规定的相应学制计算。

第八条 毕业生基层就业学费补偿国家助学贷款代偿的标准，本科生每生每年最高不超过 16000 元，研究生每生每年最高不超过 20000 元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款低于补偿代偿标准的，按照实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款金额实行补偿代偿。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款高于补偿代偿标准的，按照标准实行补偿代偿。

第九条 国家对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的获得学费补



偿和国家助学贷款代偿资格的高校毕业生采取分年度补偿代偿的办法，学生毕业后每年补偿学费或代偿国家助学贷款总额的1/3，3 年补偿代偿完毕。

第三章　申请和审批

第十条　符合条件的毕业生，按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿：

（一）毕业生本人向学校党委学生工作部资助管理中心（以下简称“资助管理中心”）递交《学费补偿国家助学贷款代偿申请表》和毕业生本人、就业单位与学校三方签署的到中西部地区和艰苦边远地区基层单位服务 3 年以上的就业协议复印件。

（二）申请学生需要将申请材料提交至资助管理中心；资助管理中心根据材料，按本办法规定，审查申请资格，将符合条件的毕业生相关材料集中报送全国学生资助管理中心审核。对存在“二次定岗”的毕业生，学校在毕业生提交有关证明材料并审查后，最迟于全国学生资助管理中心规定的时间内将申请材料集中报送审核。

第十一条　获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生需在每年 6 月中旬前将《在职在岗情况审查表》邮寄至资助管理中心，资助管理中心将当年在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。

第四章　管理和监督

第十二条　除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位外，对于未满 3 年服务年限，提前离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位的毕业生，应及时告知学校取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格。对于不及时向学校提出

取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格申请、提前离岗的毕业生，一律视为严重违约，国家有关部门要将其不良信用记录及时录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

第十三条 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家补偿代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

第五章　附则

第十四条 本办法未尽事宜，按上级相关法律法规执行，如果上级有关政策发生变动，以上级最新政策要求为准。

第十五条 本办法自发布之日起实施，学校原基层就业学费补偿国家助学贷款代偿相关管理文件同时废止。

第十六条 本办法由党委学生工作部负责解释。



说明

1.《学生手册》由“政策法规、学校章程”、“学籍、教学管理”、“学生管理”和“学生奖助”四部分组成，收录了国家政策法规、学校章程，以及我校现行本科生日常教学管理、学生管理、奖助情况等方面的相关文件，供各位同学参考使用。

2. 如因形势、政策等发生变化，学校相关部门对本手册中的政策文件和规章制度进行更新、调整，请以学校发布的最新文件为准。

3. 各位同学应自觉学习并主动遵守国家的政策法规和学校的规章制度，遵守学生行为规范，养成良好的思想品德和行为习惯。